

Утверждено  
постановлением администрации  
муниципального образования -  
Шиловский муниципальный район  
Рязанской области № 12.11.2015г. от 627  
2015г

Глава муниципального образования –  
Шиловский муниципальный район  
Рязанской области

В.М. Фомин



## УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Ерахтурская средняя общеобразовательная школа

муниципального образования –

Шиловский муниципальный район Рязанской области

(новая редакция)

р.п.Шилово, 2015



Директор: *И. Алексеев* И.А.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ерахтурская средняя общеобразовательная школа муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее - Школа) является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения Ерахтурская средняя общеобразовательная школа муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области .

Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ерахтурская средняя общеобразовательная школа муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Ерахтурская сош.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование - Шиловский муниципальный район Рязанской области.

Функции учредителя от имени муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области исполняет администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области и управление образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области в рамках делегированных полномочий (далее - учредители). Отношения между учредителями и Школой определяются договором заключенным между

ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Место нахождения Школы: 391534, Рязанская область, Шиловский район, село Ерахтур, улица Советская, дом 8.

1.5. 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 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 в занятиях по интересам во внеурочное время.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. К компетенции Школы относятся:

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

2) 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 государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом;

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Школой, осуществляющей образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

15) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение и выдача бланков документов об образовании;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.4. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися.

К основным видам деятельности Школы также относятся

- присмотр и уход за детьми,
- промежуточная аттестация для экстернов,
- группы продленного дня,
- питание обучающихся,
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и

социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

Организация питания в Школе возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на общеобразовательное учреждение. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой. Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

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

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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.

Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и другие.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы. Школой могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение представительных органов обучающихся, советов родителей, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством,.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Школы и вступают в силу с момента подписания, если самим локальным нормативным актом не установлен иной срок вступления его в силу.

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

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

Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

2.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания Школы, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

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

3.2. Школа находится в ведении управления образования администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области (далее – управление образования), которое осуществляет организационно

– контрольные функции в отношении учреждения в пределах предоставленных управлению образования полномочий, установленных постановлением администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области, а именно:

– предоставляет общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее общее образование по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом);



- создаёт условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в учреждении;
- обеспечивает содержание зданий и сооружений учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- осуществляет учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- назначает на должность и освобождает от должности директора учреждения, заключает и расторгает с ними трудовой договор (эффективный контракт);
- определяет порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам учреждения не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- устанавливает порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществляет контроль за исполнением учреждением своих функций;
- согласовывает программу развития учреждения;
- устанавливает порядок составления и утверждения отчётов о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества района;
- определяет виды и перечни особо ценного движимого имущества учреждения;
- утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом учреждения основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

3.3. 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.

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

3.4. Директор назначается учредителем.

3.5. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание;
- совет учреждения;
- педагогический совет.

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

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора

школы и педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания, иных органов.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует две трети работников Школы.

К компетенции Общего собрания работников Школы относятся следующие виды деятельности. Общее собрание работников:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы,
- избирает членов Совета Школы,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

### 3.7. Общее руководство Школой осуществляет Совет Школы.

Совет Школы представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, учителей и родителей.

Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся 9-11-х классов, сотрудников.

Совет Школы состоит из одиннадцати членов (6 - от учителей, 3 - от родителей, 2 – от учащихся).

Срок полномочий Совета Школы – два года. В случае досрочного выбытия члена Совета его председатель созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением Общего собрания.

Совет Школы по представлению директора Школы:

- рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, социальной защиты детей и работников Школы;
- утверждает и контролирует режим дня и общий режим работы Школы;
- заслушивает отчеты ответственных лиц за организацию учебно-воспитательного процесса и других работников;
- рассматривает другие вопросы работы Школы, представленные директором.

Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава.

Совет Школы проводит работу в соответствии с Положением о Совете Школы.

3.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

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

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть.

Председателем Совета является директор Школы, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своих членов секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует две трети членов совета.

К компетенции педагогического совета Школы относятся следующие вопросы:

- 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 решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
  - утверждение плана работы Школы на учебный год;
  - утверждение характеристик учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и нагрудному знаку «Почетный

работник общего образования», к награждению Грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

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

#### **ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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 государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления.

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

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

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

4.5. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке,

установленном Гражданском кодекском Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.6. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодекском Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

4.7. Школа в отношении имущества, находящегося у нее на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет расходы на его содержание.

4.8. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

4.9. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.10. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

4.11. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.13. 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.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) осуществляется Школой в виде субсидий за счет средств областного бюджета, а в переходный период – по бюджетной смете.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.15. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности;



- субсидии на выполнение муниципального задания Школы, иные субсидии, предоставляемые из бюджета;
- средства, получаемые Школой от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от предоставления платных образовательных услуг;
- средства, полученные от арендаторов, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;
- средства, полученные по договорам с физическими и юридическим лицами, в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в помещениях, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических лиц и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

#### 4.16. 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 его балансе;
- осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы.

4.17. Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет собственной деятельности в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством, в том числе средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, а также, полученные за счет привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.18. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, для достижения целей, ради которых она создана.

Доходы, полученные Школой от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются в порядке, определенном действующим законодательством.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.19. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение размеров ее финансирования из бюджета.

4.20. Школа самостоятельно определяет направления использования средств от приносящей доход деятельности, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в зависимости от вклада каждого работника и в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств.

4.21. Школа, если порядком предоставления средств не установлено иное, самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе свою долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Школы.

4.22. Школе открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

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



**Заверительная надпись**

В настоящее дело пролито, пронумеровано и отпечатано 18 (восемнадцать) листов

глава муниципального образования Шилово Шилово район Рязанской области В.М. Фомин

«12»



Межрайонная ИФНС России №10 по Рязанской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена за №

20.10.2012 года

ОГРН 1048600258215

ГРН 2158625015311

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Руководитель инспекции \_\_\_\_\_

