

**УТВЕРЖДЕН**  
**Постановлением № 221 от 16.09.2016г**

**Глава администрации  
муниципального образования -**

**Сапожковский муниципальный район  
Рязанской области**



**Боярченков В. Ю.**

## **УСТАВ**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Морозово - Борковская средняя школа Сапожковского  
муниципального района Рязанской области»  
(редакция № 6)**

**Морозовы-Борки 2016 г.**

Настоящий Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Морозово-Борковская средняя школа Сапожковского муниципального района Рязанской области» (далее - Школа) утверждается в новой редакции (редакция № 5) в целях приведения Устава школы в соответствие с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», переименования школы.

С момента регистрации настоящего Устава редакция № 4 Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения Морозово-Борковская средняя общеобразовательная школа Сапожковского муниципального района, зарегистрированная Межрайонной инспекцией ФНС России № 10 по Рязанской области 04 марта 2015 г. утрачивает силу.

### **1. Общие положения.**

1.1. Тип образовательной организации: общеобразовательная.

1.2. Организационно-правовая форма общеобразовательной организации: учреждение.

1.3. Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Полное наименование ОУ: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Морозово-Борковская средняя школа Сапожковского муниципального района Рязанской области» (далее - ОУ).

Сокращенное наименование: МОУ «Морозово-Борковская СШ» .

1.5. ОУ зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 8 по Рязанской области (Инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Сапожковскому району Рязанской области, 6216), ОГРН № 1026200741269.

1.6. Место нахождения ОУ (место государственной регистрации): 391950 Рязанская область, Сапожковский муниципальный район, село Морозовы – Борки.

По данному адресу размещается Исполнительный орган ОУ - Директор.

Почтовый адрес и место хранения документов ОУ: 391950 Рязанская область, Сапожковский район, село Морозовы-Борки.

1.7. Учредителем и собственником имущества ОУ является муниципальное образование – Сапожковский муниципальный район Рязанской области в лице Администрации муниципального образования - Сапожковский муниципальный район Рязанской области.

1.8. Функции учредителя: научно-методическую, информационную, учебно-воспитательную, кадровую, управленческую, материально-техническую, финансовую в пределах делегированных полномочий исполняет Отдел образования администрации муниципального образования - Сапожковский муниципальный район Рязанской области.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности ОУ.**

2.1. Предметом деятельности ОУ является оказание услуг (выполнение работ) в сфере образования, предусмотренных федеральными законами, законами Рязанской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сапожковского муниципального района Рязанской области.

2.2. ОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего и гармоничного развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ОУ, являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- создание условий для самоопределения и самореализации личности;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. ОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение начальных знаний обучающихся в области обороны, подготовку по основам военной службы (ст. 11 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ);
- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-

спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной, художественно-эстетической направленности;

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дополнительного образования в форме семейного образования, методической и психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация работы групп продленного дня, оздоровительного лагеря дневного пребывания;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. ОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. ОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ОУ в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей:

- научно-техническая;
- спортивно-техническая;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- эколого-биологическая;

- военно-патриотическая;
- социально-педагогическая;

- естественно - научная;
  - социально-экономическая;
  - культурологическая.
- 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:
- дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;
  - подготовка к поступлению в вуз;
  - занятия с обучающимися углубленным изучением предметов учебного плана ОУ;
  - подготовка детей к школе;
  - организация спортивных секций;
  - обучение игре на музыкальных инструментах;
  - музыка;
  - риторика;
  - информатика и информационные технологии;
  - программирование;
  - сайтостроительство;
  - вокал;
  - языкознание;
  - спортивно-оздоровительная деятельность.

2.7.2. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ОУ после получения соответствующей лицензии.

ОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные ОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ОУ. Имущество, приобретенное ОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ОУ в соответствии с законодательством РФ.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ОУ.**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ОУ Учредителем или приобретенных ОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов .

3.2. Источниками формирования финансовых средств ОУ являются:

- средства бюджета Сапожковского муниципального района Рязанской области в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. ОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ОУ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. Имущество ОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

Земельные участки, необходимые для выполнения ОУ своих уставных задач, принадлежат ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. ОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. ОУ без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о

закреплении указанного имущества за ОУ или о выделении средств на его приобретение.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ Учредителем или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.9. ОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Рязанской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение ОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу ОУ некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ Собственником приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.10. Недвижимое имущество, закрепленное за ОУ или приобретенное ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

#### **4. Система управления ОУ.**

4.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Органы управления ОУ:

- 1) Единоличным исполнительным органом ОУ является Директор ОУ.
- 2) Коллегиальными органами управления ОУ являются:
  - Общее собрание работников ОУ;
  - Педагогический совет.

4.3. В ОУ также создаются и действуют Представительные органы

участников образовательных отношений, не являющиеся органами управления ОУ.

4.3.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов ОУ, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ могут создаваться и (или) действовать представительные органы участников образовательных отношений:

- профессиональные союзы работников ОУ;
- родительские собрания, родительские советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- советы обучающихся;
- иные представительные органы участников образовательных отношений.

4.3.2. Состав и порядок работы представительных органов участников образовательных отношений регламентируются внутренними положениями и иными внутренними нормативными документами таких представительных органов.

4.3.3. Порядок учета мнения представительных органов участников образовательных отношений при принятии локальных нормативных актов, выборе меры дисциплинарного взыскания определяется локальным нормативным актом ОУ - Порядком учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося.

## **5. Компетенция органов управления Школой, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.**

5.1. Директор ОУ является постоянно действующим единоличным исполнительным органом ОУ.

5.2. Директор ОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

5.2.1. Директор ОУ осуществляет непосредственное руководство деятельностью ОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, выступает от имени ОУ, несет ответственность за деятельность ОУ.

5.2.2. Директор ОУ принимает решения единолично, решения оформляются приказами. Решения Директора, принятые в рамках его компетенции, обязательны для всех участников образовательных отношений и работников школы.

5.2.3. Директор ОУ имеет право передать часть своих полномочий заместителю директора, в том числе временно, на период своего отсутствия.



5.2.4. Директор ОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.2.5. Директор ОУ без доверенности действует от имени ОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОУ, утверждает штатное расписание ОУ, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ, в порядке, установленном настоящим Уставом:
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени ОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ.

5.2.6. Иные полномочия, права и обязанности директора ОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, утверждаемой Учредителем.

5.3. Общее собрание работников ОУ (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления ОУ и решающим вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Уставом.

5.4. Общее собрание включает в себя работников ОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ОУ.

5.4.1. Общее собрание работников ОУ представляет интересы членов трудового коллектива. В периоды между заседаниями Общего собрания интересы членов трудового коллектива представляет профсоюзная организация ОУ.

5.4.2. Общее собрание работников проводится по мере необходимости. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор ОУ по собственной инициативе, либо по предложению профсоюзной организации, либо по представлению инициативной группы в составе не менее 25% от общего количества членов трудового коллектива.

5.4.3. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвует не менее 50%

членов трудового коллектива ОУ. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

5.4.4. Решения Общего собрания, принятые по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными. Исполнение решений Общего собрания организуется Директором ОУ. Директор информирует работников ОУ о ходе исполнения решений Общего собрания.

5.4.5. Компетенция Общего собрания:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитатель
  
- принятие локальных актов ОУ, затрагивающих права и обязанности работников, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОУ;
- представление интересов ОУ в органах власти, других организациях и учреждениях;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

5.4.6. Общее собрание вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.5. Педагогический совет ОУ является постоянно действующим коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Уставом.

Членами Педагогического совета являются сотрудники ОУ, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденных постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета. Председателем Педагогического совета является Директор ОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве

голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

#### 5.5.1. Педагогический совет:

- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении ОУ;
- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития ОУ, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвует в разработке основных общеобразовательных программ ОУ;
- участвует в разработке дополнительных общеобразовательных программ ОУ;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации;
- участвует в разработке локальных актов образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- рассматривает предложения об использовании в ОУ технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий:
- осуществляет анализ качества подготовки обучающихся, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализирует деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ ОУ;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы поощрения педагогов ОУ;
- представляет педагогов ОУ к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ»;
- принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- представляет обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания;
- решает вопрос с переводе учащихся из класса в класс "условно", об оставлении учащихся на повторное обучение;
- представляет обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в ОУ;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о системе оценок текущей успеваемости обучающихся;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения.

5.5.2. Педагогический совет вправе выступать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.5.3. Иные вопросы деятельности Педагогического совета определяются локальным нормативным актом ОУ - Положением о Педагогическом совете.

## **6. Локальные акты, регламентирующие деятельность ОУ.**

6.1. Локальные нормативные акты принимаются Директором ОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Участие коллегиальных органов управления выражается в форме участия в разработке проектов локальных нормативных актов, учета их мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы соответствующих категорий участников образовательных отношений.

6.3. ОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- 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 ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- правила внутреннего распорядка;
- порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам ОУ;
- требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- должностные инструкции сотрудников ОУ.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОУ, учитывается мнение, при их наличии, представительных органов обучающихся, представительных органов родителей (законных представителей) обучающихся; в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - представительных органов работников ОУ.

6.5. Единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются локальным нормативным актом – «Положением о нормативных локальных актах школы».

## **7. Учет, отчетность и контроль.**

7.1. ОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011

№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Сапожковского муниципального района Рязанской области.

7.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ. Хранение документов.**

8.1. ОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа ОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя - Администрации муниципального образования - Сапожковский муниципальный район Рязанской области.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации ОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается в казну Сапожковского муниципального района Рязанской области.

8.4. При реорганизации или ликвидации ОУ должна быть обеспечена

сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

8.5. При реорганизации ОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации ОУ документы передаются в архив Сапожковского муниципального района Рязанской области.

## **9. Порядок изменения Устава.**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.