

«Утверждено»
Постановлением администрации
муниципального образования –
Милославский муниципальный район
Рязанской области
№ 421 «16» июня 2015 г.

УСТАВ
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Липняговская школа»
Милославского района
Рязанской области

с. Липняги
2015 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение «Липяговская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Милославский муниципальный район (именуемое в дальнейшем Школа) создано Постановлением Главы администрации Милославского района Рязанской области 19 января 1995 года № 10 для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

В соответствии с Постановлением администрации муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области № 456 от 05.07.2011 г муниципальное образовательное учреждение «Липяговская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования - Милославский район Рязанской области преобразовано в муниципальное образовательное учреждение «Липяговская основная общеобразовательная школа» муниципального образования – Милославский район Рязанской области.

Устав в новой редакции принят в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством учредительных документов Школы.

Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение «Липяговская школа» Милославского района Рязанской области.

Сокращенное наименование Школы: МОУ «Липяговская школа».

Организационно-правовая форма: муниципальное образовательное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

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 – Милославский муниципальный район Рязанской области (далее Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Школы от имени "муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области " исполняют " администрация муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области и Управление образования администрации муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области.

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени "Учредителя" исполняет "Администрация муниципального образования – Милославский муниципальный район Рязанской области " (далее - Собственник).

Управление образованием администрации муниципального образования - Милославский муниципальный район Рязанской области осуществляет функции и полномочия Учредителя в отношении деятельности учреждения. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяется действующим законодательством, а также договором. В обязательном порядке компетенция Учредителя включает:

- назначение директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;
- текущий контроль за качеством образовательного процесса;
- финансирование Школы в соответствии с нормативами и договором между Школой и Учредителем;
- обеспечение необходимых финансовых и материально-технических условий реализации основной образовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего образования в соответствии с ФГОС;
- оказание Школе информационных, методических и иных услуг, предусмотренных договором между Школой и Учредителем;
- заслушивание отчета директора Школы по итогам года;
- иные вопросы, отнесенные договором и законодательством к компетенции Учредителя.

1.4. Юридический адрес Школы: 391773 Рязанская область, Милославский район, с. Липяги, ул. Поповка, д. 28.

1.5. Фактический адрес Школы: 391773 Рязанская область, Милославский район, с. Липяги, ул. Поповка, д. 28.

1.6. 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 получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

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.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация питания обучающихся;
- реализация программы предпрофильной подготовки (при наличии условий);
- обеспечение присмотра и ухода за воспитанниками в дошкольной группе;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в оздоровительном лагере на базе школы в каникулярное время;
- ведение консультационной и просветительской деятельности.

2.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.5. Школа вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.6. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

2.7. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться как в Школе, так и вне Школы в форме семейного образования и самообразования.

2.8. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.9. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ

2.10. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- педагогические и другие работники Учреждения принимаются на работу по трудовому договору (контракту), заключаемому на неопределённый срок;
- при приеме предоставляются следующие документы:

1. Заявление о приеме на работу.
2. Паспорт (с указанием места жительства) или иной документ, удостоверяющий личность.
3. Диплом об образовании.
4. Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства.
5. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
6. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

7. Медицинская книжка об отсутствии противопоказаний для работы в общеобразовательном учреждении.

При приеме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

1. Коллективным трудовым договором.
2. Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.
3. Правилами внутреннего трудового распорядка.
4. Должностными инструкциями.
5. Приказом по охране труда и соблюдением правил техники безопасности.
6. Приказом о пожарной безопасности;
7. Другими документами, характерными для данного Учреждения.

2.11. Приём работников может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, по совместительству, на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, почасовой оплаты труда и на общественных началах.

2.12. Приём и увольнение работников; формы, система и размер оплаты труда; предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2.13. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

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

Школа самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – ЛНА).

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 обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы являются

- правила внутреннего трудового распорядка,
- инструкции,
- программы,
- планы;
- декларации;
- штатное расписание,
- расписание занятий,
- приказы директора;
- решения Педагогического совета Школы и другие.

В соответствии с данным Уставом ЛНА по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) приказом директора школы или коллегиальным органом управления, созданным в Школе, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

Локальные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, добавление, либо отмену закреплённых в них положений.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей и работников Школы, в целях учета их мнения директор школы или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование к нему в представительный орган обучающихся, родителей и работников (при наличии таких органов)..

Представительный орган не позднее пяти рабочих со дня получения указанного ЛНА направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Датой принятия ЛНА считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

ЛНА вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

2.15. Изменения и дополнения в настоящий Устав разрабатываются Школой, принимаются Общим собранием работников и утверждаются Учредителем.

2.16. Изменения и дополнения в настоящий Устав Школы вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. 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;
- приостановление 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.

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

Директор назначается Учредителем, срок назначения определяется Учредителем.

3.2. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет Школы;
- общешкольный родительский комитет Школы.

3.3. 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, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

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 более половины работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии

по охране труда;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- 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 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.4. 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. Участие в работе педагогического совета обязательно для всех педагогических работников Школы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже четырёх раз в год. Совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы.

Педагогический совет образуют работники Школы, занятые в образовательной деятельности: администрация Школы, учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, работники социально-психологической службы, библиотекарь.

Директор является председателем педагогического совета, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. В случае его отсутствия функции председателя выполняет исполняющий обязанности директора.

Из членов педагогического коллектива на первом заседании в новом учебном году избирается секретарь, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции педагогического совета Школы относится:

- принятие НЛА;
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- определение учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие годового календарного графика и учебного плана;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- 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;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- дача рекомендаций Директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Школой (решения об отчислении обучающихся).

3.5. Общешкольный родительский комитет в Школе действует в качестве общественной организации. Он содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально незащищенных учащихся.

В состав Родительского комитета школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному представителю от каждого класса. Состав комитета утверждается приказом директора Школы.

Из своего состава комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

Родительский комитет вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Родительский комитет ведёт протокол своих заседаний, которые хранятся в делах Школы. Решения Родительского комитета носят

рекомендательный характер.

Родительский комитет Школы:

- избирает из своего состава председателя Родительского комитета со сроком полномочий в один учебный год;
- способствует укреплению взаимодействия семьи и школы в целях формирования социально активной, образованной, нравственно и физически здоровой личности обучающихся, обеспечение единства воспитательного воздействия на детей;
- помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних;
- обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме.

Срок полномочий комитета один год.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием – Милославский муниципальный район Рязанской области.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Настоящий Устав принят общим собранием коллектива

МОУ «Липяговская школа» 20.05.2015 г. протокол № 1.