

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования –
Михайловский муниципальный район
Рязанской области

№ 10/10 от « 27 » Октября 2015 г.



Е.В. Сидоров

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Голдинская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования –
Михайловский муниципальный район Рязанской области
(новая редакция)

село Голдино, 2015 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Голдинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области (далее - Школа) создано на основании Постановления главы Михайловского района Рязанской области от 27.01.1994 г. № 25

1.2. Официальное наименование Школы:

Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Голдинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области

Сокращенное наименование Школы: МОУ «Голдинская СОШ»

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.4. Тип учреждения: бюджетное.

1.5. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Адрес место нахождения Школы:

391733, Рязанская область, Михайловский район, село Голдино, улица Школьная, дом 7.

1.7. Школа имеет самостоятельный баланс, счет в казначействе, имеет печать со своим наименованием, штамп и другую атрибутику.

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

1.9. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование - Михайловский муниципальный район Рязанской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области исполняет администрация муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области в лице управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области в пределах делегированных администрацией полномочий.

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области исполняет администрация муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области в лице управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области в пределах делегированных администрацией полномочий.

Администрация муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области осуществляет следующие полномочия:

- утверждает Устав Школы, утверждает внесение в него изменений, в том числе утверждает Устав в новой редакции;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимает решение об изменении типа Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области осуществляет следующие полномочия:

- назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, заключает и прекращает трудовой договор с ним в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- формирует, утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.10. 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.

1.11. Школа самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.12. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с муниципальным заданием, формируемым и утверждаемым учредителем.

1.13. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о Школе, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Школы в сети Интернет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.14. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.15. Школа является правопреемником:

- Голдинской средней школы.
- Муниципального образовательного учреждения – Голдинская средняя общеобразовательная школа.
- Муниципального образовательного учреждения «Голдинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

- Малинковской средней школы.
- Малинковской основной общеобразовательной школы.
- Муниципального образовательного учреждения - Малинковская основная общеобразовательная школа.
 - Муниципального образовательного учреждения «Малинковская основная общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.
 - Малинковский филиал муниципального образовательного учреждения «Голдинская средняя общеобразовательная школа » муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.1.1. 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; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

2.2. Основными видами деятельности Школы является реализация:

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

2.2.1. К видам деятельности Школы, не являющимся основными, относятся:

- реализация программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- организация питания обучающихся;
- организация отдыха детей в каникулярное время.

2.2.2. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности.

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

- услуги в сфере культуры (подготовка и проведение праздников, утренников, тематических вечеров и др.);
- услуги физической культуры и спорта (подготовка и проведение спортивных мероприятий и соревнований, работа спортивных секций и объединений);
- консультационные услуги в области воспитания и обучения детей, психологии детей и подростков;
- услуги перевозки автотранспортом;

2.4. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными локальными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

К нормативным локальным актам относятся положения, инструкции, правила, порядки. Нормативные локальные акты согласуются на заседании коллегиального органа управления, в чью компетенцию входит принятие решений по вопросам, регламентируемым локальным актом. После согласования нормативные локальные акты утверждаются приказом директора Школы, после чего вступают в силу.

К индивидуальным локальным актам относятся приказы директора Школы.

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

2.6. За Школой закрепляется территория обслуживания с учетом численности граждан РФ и иных лиц, проживающих на данной территории и имеющих право на получение дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования. Состав (границы) указанной территории устанавливается соответствующим правовым актом муниципального образования - Михайловский муниципальный район Рязанской области.

2.7. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется образовательными программами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится:

- 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 индивидуальных локальных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение нормативных локальных актов Школы;
- формирование контингента обучающихся;
- заключение, изменение и расторжение в установленном законом порядке договоров (соглашений), контрактов с другими юридическими и физическими лицами об образовательной и иной деятельности (услугах, поставках и т.д.);
- управление принадлежащим на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Школой;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам.

3.3. Директор назначается учредителем, срок полномочий определяется учредителем.

3.4. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, действует от имени Школы без доверенности, представляет интересы Школы в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.

3.5. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

3.6. Указания директора Школы обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

3.7. Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы, педагогический совет, управляющий совет.

3.7.1. 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 или педагогического совета.

Общее собрание избирает председателя, сроком на 1 год, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Школы.

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- согласование коллективного трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- согласование нормативных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- согласование нормативных локальных актов, регулирующих систему оплаты труда работников Школы и меры поощрения работников;
- согласование нормативных локальных актов, затрагивающих права работников Школы;
- выборы представителей работников в управляющий совет Школы.

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

Решение общего собрания вступает в силу с момента издания соответствующего приказа директора Школы.

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

В педагогический совет Школы входят все педагогические работники, работающие в Школе по основному месту работы, а также директор Школы и его заместители по учебной и воспитательной работе.

Педагогический совет действует бессрочно.

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

Председателем педагогического совета является директор Школы (или один из его заместителей в случае отсутствия директора), который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Секретарь педагогического совета, назначаемый Председателем педагогического совета на учебный год, выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарём. Протоколы хранятся в архиве Школы 50 лет.

К компетенции педагогического совета относится:

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений по вопросам организации образовательного процесса Школы;
- принятие решений об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством;

- принятие решений по вопросам внедрения в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- мониторинг системы образования и проведение соответствующих решений, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- согласование отчета о самообследовании;
- согласование нормативных локальных актов по вопросам организации образовательного процесса (за исключением нормативных локальных актов, согласование которых отнесено к исключительной компетенции управляющего совета);
- выдвижение кандидатур работников на награждение;
- выдвижение кандидатур работников на участие в профессиональных конкурсах;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- утверждение плана работы Школы, графика учебных занятий, учебную нагрузку педагогических работников Школы на учебный год;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации обучающихся в текущем учебном году, определение конкретных форм, порядка и срока её проведения;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- принятие решений по организации научно-методической работы.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение педагогического совета вступает в силу с момента издания соответствующего приказа директора Школы.

3.7.3. Управляющий совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Управляющий совет является органом, обеспечивающим участие обучающихся и родителей в управлении Школой.

Основной состав совета состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся – 3 чел.;
- б) работников Школы – 3 чел.;
- в) обучающихся (9-11 классов) – 2 чел.

В основной состав управляющего совета также входит директор Школы.

Формирование персонального состава совета осуществляется путем выборов, назначения. Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим голосованием учащихся 9-11 классов; члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим

голосованием на общешкольном родительском собрании; члены совета из числа работников Школы – общим собранием работников.

Управляющий совет действует бессрочно.

Управляющий совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в полугодие.

Управляющий совет избирает председателя сроком на 1 год, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря сроком на 1 год, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции управляющего совета относятся:

- согласование нормативных локальных актов, регламентирующих правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема обучающихся, режим занятий 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, требования к одежде; нормативные локальные акты, затрагивающие права обучающихся.

- согласование ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем и педагогическим советом программы развития Школы;

- принятие решений по вопросам создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- установление требований к одежде обучающихся;

Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение управляющего совета вступает в силу с момента издания соответствующего приказа директора Школы.

3.7.4. В целях вовлечения родителей (законных представителей) в деятельность Школы на добровольной основе может создаваться родительский комитет Школы, состав и деятельность которого регламентируется соответствующим Положением, утверждаемым директором Школы.

3.7.5. В Школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления и ученические организации, состав и деятельность которых регламентируются соответствующими Положениями, утверждаемыми директором Школы.

ГЛАВА 4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

4.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном нормативно – правовым актом муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

5.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном нормативно – правовым актом муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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