

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026200778010 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.12.2025 за ГРН 2256200683451



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования –
Скопинский муниципальный район
Рязанской области
от «16» декабря 2025 года №985

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Корневская средняя
общеобразовательная школа»
Скопинского муниципального округа
Рязанской области
(новая редакция)

с.Корневое Скопинский район – 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Корневская средняя общеобразовательная школа» Скопинского муниципального округа Рязанской области (далее – Школа) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Скопинского муниципального округа Рязанской области в сфере образования.

1.2. Учредителем Школы является Скопинский муниципальный округ Рязанской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Скопинского муниципального округа Рязанской области осуществляет администрация Скопинского муниципального округа Рязанской области (далее – Учредитель).

1.3. Школа находится в ведении Управления образования и молодежной политики администрации Скопинского муниципального округа Рязанской области.

Управление образования и молодежной политики администрации Скопинского муниципального округа Рязанской области (далее – Уполномоченный орган) является уполномоченным органом в сфере образования на территории Скопинского муниципального округа Рязанской области и выполняет часть функций и полномочий Учредителя в соответствии с Положением об управлении образования и молодежной политики администрации Скопинского муниципального округа Рязанской области и иными муниципальными правовыми актами Скопинского муниципального округа Рязанской области.

1.4. Собственником имущества Школы является Скопинский муниципальный округ Рязанской области.

Полномочия собственника в отношении имущества, переданного Школе на праве оперативного управления, осуществляет администрация Скопинского муниципального округа Рязанской области.

1.5. Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Корневская средняя общеобразовательная школа» Скопинского муниципального округа Рязанской области.

Сокращенное наименование Школы – МБОУ «Корневская СОШ».

1.6. Место нахождения Школы: Рязанская обл, Скопинский м.р-н, Корневское с.п., Корневое с.

Адрес Школы в пределах места нахождения: 391846, Рязанская обл, Скопинский м.р-н, Корневское с.п., Корневое с, Школьная ул, зд. 2а

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности.

1.10. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланк со своим наименованием.

1.11. Школа вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в уставе Школы.

1.12. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Школа имеет в своей структуре методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, мастерские, библиотеку, музей и иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Школы.

1.13. Школа филиалов и представительств не имеет.

Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Школы. Школа несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.14. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Рязанской области, нормативными правовыми актами Скопинского муниципального округа Рязанской области, настоящим Уставом, принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 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. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.4. К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация групп продленного дня;
- организация питания обучающихся;
- организация перевозок обучающихся между населёнными пунктами (поселениями) до места учёбы и обратно;
- организация индивидуального обучения на дому обучающихся по основным общеобразовательным (в том числе адаптированным) программам;
- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, экстернов, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего общего образования;
- проведение мероприятий по охране и укреплению психического и физического здоровья учащихся;
- организация отдыха обучающихся (в каникулярное время с дневным пребыванием);
- организация трудоустройства несовершеннолетних;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий,

направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

- психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ;

- методическое обеспечение образовательной деятельности;

- осуществление мониторинга образовательной деятельности;

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

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Образование в Школе носит светский характер. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

3.2. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

В Школе реализуются следующие виды основных общеобразовательных программ:

- основная образовательная программа начального общего образования;
- основная образовательная программа основного общего образования;
- основная образовательная программа среднего общего образования.

Для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья при наличии соответствующих документов в

учреждении реализуются адаптированные основные образовательные программы.

3.5. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.6. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.7. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

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

- 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 требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

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

- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приём обучающихся в Школу;

- определение списков учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Школой;

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

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

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

- создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья в Школе определяются адаптированной образовательной программой.

3.9. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

3.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

3.12. Школа выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты). Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

3.13. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Школы осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Школа обязана предусмотреть помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.14. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Обеспечение питанием обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в случаях и порядке, установленных Учредителем.

3.15. Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.16. Обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, может быть организовано Школой на дому. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основной общеобразовательной программе на дому определяется нормативным правовым актом органа государственной власти Рязанской области.

3.17. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.18. Обучение в Школе, с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.19. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские неполитические и нерелигиозные общественные объединения.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Перечень полномочий Учредителя и Уполномоченного органа в отношении Школы, а также порядок их осуществления определяются муниципальными правовыми актами Скопинского муниципального округа Рязанской области.

4.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Структура органов управления Школы:

4.3.1. Единоличный исполнительный орган – Директор;

4.3.2. Коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Школы;

- Педагогический совет Школы.

Директор Школы.

4.5. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности Уполномоченным органом.

Директор является единоличным исполнительным органом Школы и подотчетен Уполномоченному органу.

Срок полномочий Директора определяется в соответствии со сроком действия его трудового договора.

4.6. Кандидаты на должность Директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Запрещается занятие должности Директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.8. Совмещение должности Директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

4.9. Директор Школы по вопросам своей компетенции принимает решения самостоятельно.

Директор Школы осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами Скопинского муниципального округа Рязанской области, настоящим Уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Школы, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.10. Компетенция Директора:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- обеспечивает реализацию муниципального задания;
- представляет интересы Школы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;
- открывает (закрывает) в установленном порядке счета Школы;
- является распорядителем имущества и финансовых средств Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;
- утверждает учетную политику Школы исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Уполномоченному органу, Общему собранию (конференции) работников Школы, общешкольному родительскому собранию;
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал, заключает и расторгает с ними трудовые договора, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;

- поощряет и привлекает работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представляет проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы Уполномоченному органу для утверждения;

- утверждает порядок текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся;

- утверждает ежегодные правила приема в Школу;

- утверждает основные профессиональные образовательные программы, расписание учебных занятий, экзаменов, занимается государственной итоговой аттестацией выпускников и организует контроль качества их выполнения;

- утверждает локальные нормативные акты Школы, за исключением локальных нормативных актов, утверждение которых относится к компетенции иных органов управления Школы;

- принимает участие в работе государственной экзаменационной комиссии выпускников;

- осуществляет руководство финансово-хозяйственной деятельностью Школы;

- привлекает для обеспечения уставной деятельности Школы дополнительные финансовые и материальные средства;

- утверждает Положение об оплате труда и Положение о премиальных и иных поощрительных выплатах работникам и самостоятельно определяет размер средств, направляемых на их премирование;

- осуществляет руководство государственными мероприятиями по гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение Правил воинского учета;

- иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определённую настоящим Уставом.

4.11. Директор Школы обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Рязанской области, нормативных правовых актов Скопинского муниципального округа Рязанской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять Уполномоченному органу планы деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
- обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг Школы;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- своевременно информировать Уполномоченный орган о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учредителя;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Школы вновь назначенному Директору в установленном порядке;
- информировать Уполномоченный орган о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять Уполномоченному органу в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Школе ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);
- обеспечивать охрану конфиденциальной информации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.12. Директор Школы несёт ответственность:

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- за выполнение муниципального задания;

- за качество и эффективность работы Школы.

4.13. Директор Школы несет персональную ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;
- несвоевременную выплату заработной платы;
- организацию надлежащих условий труда, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения;
- причинение материального ущерба Школы;
- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, имущества Школы, а также передачу его другим лицам;
- сохранность имущества Школы;
- разглашение или использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведений конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- использование должностных полномочий в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- состояние финансово-хозяйственной деятельности Школы, использование выделенных бюджетных и иных средств;
- состояние учета, своевременность и полноту представления налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам в соответствующие органы;
- подбор, расстановку и повышение квалификации работников Школы, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
- сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), передачу на хранение документов в установленном порядке;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.

Директор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный материальный ущерб, причиненный Школе, а в случаях,

предусмотренных федеральным законодательством, возмещает Школе убытки, причиненные его виновными действиями.

Общее собрание работников Школы.

4.14. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой.

4.15. В состав Общего собрания работников Школы входят все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

4.16. Формируется данный орган по мере заключения трудовых договоров с работниками Школы.

4.17. Срок полномочий данного органа не ограничен.

Срок полномочий членов общего собрания работников Школы ограничивается сроком заключения трудового договора (при заключении бессрочного или срочного трудового договора полномочия члена прекращаются в связи с расторжением или прекращением действия трудового договора по соответствующим основаниям трудового законодательства).

4.18. Общее собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Школы может быть Директор Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

4.19. Общее собрание работников Школы избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

4.20. Заседание Общего собрания работников Школы правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

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

4.22. Компетенция Общего собрания работников Школы:

- принимает локальные акты: положение о Педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников Школы;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструктажи по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- избирает комиссию по трудовым спорам Школы;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников;

- принимает коллективные требования к работодателю;

- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Школе;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;

- даёт рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;

- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчёт директора Школы о его исполнении;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, даёт рекомендации по её укреплению;

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием работников Школы к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Педагогический совет Школы.

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

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

4.25. Формируется данный орган по мере заключения трудовых договоров с педагогическими работниками Школы.

4.26. Срок полномочий данного органа не ограничен.

Срок полномочий членов Педагогического совета Школы

ограничивается сроком заключения трудового договора (при заключении бессрочного или срочного трудового договора полномочия члена прекращаются в связи с расторжением или прекращением действия трудового договора по соответствующим основаниям трудового законодательства).

4.27. Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Школы проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.28. Педагогический совет Школы из своего состава избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета Школы.

Заседание Педагогического совета Школы правомочно, если на нём присутствует более половины членов Педагогического совета.

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

4.30. Решения Педагогического совета Школы утверждаются приказами Директора Школы.

4.31. Компетенция Педагогического совета Школы:

- консолидирует предложения и запросы участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Школы;
- определяет основные направления развития Школы;
- контролирует соблюдение нормативно закреплённых требований к условиям организации образовательной деятельности в Школе;
- рассматривает вопросы повышения эффективности финансово-экономической деятельности Школы;
- рассматривает стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников Школы;
- развивает сетевое взаимодействие Школы с другими образовательными учреждениями, а также с учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- осуществляет выбор примерных основных образовательных программ, форм, методов организации учебного процесса и способов их реализации;

- принимает образовательную программу Школы;
- принимает решение об установлении требований к одежде обучающихся;
- определяет режим работы Школы по 5- или 6-дневной учебной неделе;
- определяет перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе Школы;
- определяет критерии оценки образовательной деятельности;
- принимает решение о прекращении образовательных отношений, в т. ч. об исключении учащегося из Школы;
- принимает решения о переводе учащихся из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся;
- обсуждает и принимает формы и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся;
- принимает локальные акты Школы, регулирующие организацию образовательного процесса и отнесенные к компетенции Педагогического совета Школы;
- рассматривает иные вопросы образовательной деятельности Школы.

4.32. В целях учёта мнения обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы создаются:

- Совет обучающихся;
- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.33. Совет обучающихся создается по инициативе учащихся Школы и является формой их общественной самодеятельности. Совет обучающихся может представлять интересы всех или части обучающихся Школы.

4.34. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается по инициативе родителей (законных представителей) и является формой их общественной самодеятельности. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

4.35. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников,

осуществляющих вспомогательные функции в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

5.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

5.3. Локальные нормативные акты Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальный нормативный акт Школы вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор Школы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором Школы:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется в орган коллегиального управления Школы - общее собрание работников Школы для учёта его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.7. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют Директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.7. настоящего Устава срок, Директор Школы утверждает локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

5.13. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы закрепляется за ней Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

Собственником имущества Школы является Скопинский муниципальный округ Рязанской области.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей деятельности, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

6.4. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

6.5. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

6.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, закреплённым на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.8. Школа вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

6.9. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.10. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Школы являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества с согласия Учредителя;
- другие, не запрещённые законодательством доходы.

6.11. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открываемый в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Скопинского муниципального округа Рязанской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Уполномоченный орган в соответствии с основными видами деятельности Школы формирует и утверждает для Школы муниципальное задание. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.14. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности в сфере образования.

6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

6.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.17. Школа вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников.

6.18. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и

особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств субсидий, предоставленных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации и используемых для выполнения муниципального задания.

6.20. Школа 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, предусмотренных уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для достижения целей, ради которых она создана.

6.21. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Рязанской области, местного бюджета. Средства, полученные Школой при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.22. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

6.23. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, представленных Школе на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Школы и используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

7. РЕОРГАНИЗЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимает

Учредитель.

7.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Рязанской области.

7.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей сельского населенного пункта, на территории которого находится Школа.

7.5. Реорганизация или ликвидация Школы осуществляются, как правило, по окончании учебного года. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.6. При ликвидации Школы имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся ликвидационной комиссией (ликвидатором) Учредителю и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

7.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

8.1. Изменения и (или) дополнения в Устав Школы утверждаются Учредителем.

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