

УТВЕРЖДЕНО

**Постановлением администрации
муниципального образования
Ухоловский муниципальный район
Рязанской области**

№ 268 от «06» июля 2015 г

**Глава администрации
муниципального образования –
Ухоловский муниципальный район**



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Н.А. Кожин'.

Н.А. Кожин

У С Т А В

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Калининская средняя школа Ухоловского
муниципального района Рязанской области**

(новая редакция)

2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя школа Ухоловского муниципального района Рязанской области, в дальнейшем именуемое «Школа», является образовательным учреждением. До утверждения новой редакции Устава Школа имела наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа Ухоловского муниципального района.

1.2. Учредителем Школы является муниципальное образование – Ухоловский муниципальный район Рязанской области. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляются администрацией Ухоловского муниципального района.

1.3. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета, открываемые в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, штамп со своим наименованием, печать установленного образца, бланки и другие реквизиты.

1.4. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом и иными нормативными, правовыми актами.

1.5. Правоспособность Школы возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ее создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о ее прекращении. Школа имеет право на ведение образовательного процесса и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом Школы.

1.7. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет

средств, выделенных собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.9. Место нахождения Школы: 391933, Рязанская область, Ухоловский район, п. Калинин, ул. Школьная, д. 8

1.10. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя школа Ухоловского муниципального района Рязанской области .

1.11. Сокращенное наименование: МБОУ Калининская средняя школа.

Статус Школы устанавливается при ее государственной аккредитации:

Тип - общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя школа.

Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

1.12. Инициатором внесения изменений в Устав выступает сама Школа или структурные подразделения администрации - Ухоловский муниципальный район Рязанской области.

Внесение изменений в Устав Школы осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Ухоловский муниципальный район Рязанской области и утверждается Главой администрации муниципального образования – Ухоловский муниципальный район. Изменения в действующий Устав Школы вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных действующим законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

1.13. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке и носит светский характер.

1.14. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Школы, настоящий Устав действует в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений в Устав.

2. ЦЕЛИ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ.

2.1. Основными целями Школы являются развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

2.2. Школа осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам начального, основного, среднего общего

образования. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.3. Школа реализует образовательные программы дошкольного, начального общего образования, направленные на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основной структурной единицей дошкольной группы является разновозрастная группа детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

Дошкольная группа функционирует в режиме сокращенного дня (9 – часового пребывания) при 5-дневной рабочей неделе. Длительность ежедневной работы - с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке вовремя прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня.

Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

Школа реализует образовательные программы основного общего образования, направленные на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным

языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда; развитие склонностей, интересов, способностей к социальному самоопределению).

2.4. Школа реализует образовательные программы основного общего образования, направленные на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда; развитие склонностей, интересов, способностей к социальному самоопределению).

2.5. Школа реализует образовательные программы среднего общего образования, направленные на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.6. Школа при реализации дополнительных общеразвивающих программ обеспечивает формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом самосовершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени, адаптацию детей к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.7. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы.

2.8. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

2.9. К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка и 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;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено законодательством об образовании;
- прием учащихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;
- организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность.

2.11. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода в группе продленного дня в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;

- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

2.12. Основными видами деятельности Школы являются:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2.13. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.14. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере образования.

2.15. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие этим целям.

Школа осуществляет следующие иные виды деятельности:

- дошкольное общее образование,
- дополнительное образование детей и взрослых
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- организация различных кружков;
- создание различных секций, групп по здоровью.

2.16. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.17. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

3.1. Содержание дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школе определяется образовательными программами дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Школа самостоятельно разрабатывает общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и утверждает их.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

3.2. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.3. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.4. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

3.5. В Школе могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ ШКОЛЫ.

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и другие работники.

4.2. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.3. Заместители директора Школы имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск и досрочное назначение страховой пенсии по старости, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Правовой статус (права, обязанности и ответственность, административно – хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, в Коллективных и трудовых договорах работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

5.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления Школы являются: общее собрание работников Школы, Педагогический Совет, Управляющий Совет Школы.

5.2. Администрация муниципального образования Ухоловский муниципальный район Рязанской области осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 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;
- утверждает передаточный акт в случае реорганизации Школы;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационный баланс Школы;
- дает согласие на внесение денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или на передачу этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника иным образом;
- закрепляет за Школой имущество на праве оперативного управления, осуществляет изъятие указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного Школе имущества;

- дает предварительное согласие на совершение Школой крупной сделки;
- дает согласие на распоряжение особо ценным имуществом;
- определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Управление по образованию и молодежной политике администрации муниципального образования Ухоловский муниципальный район Рязанской области осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- заслушивает отчет о деятельности директора Школы;
- осуществляет контроль за состоянием учета и отчетности в Школе;
- представляет в уполномоченные органы документы для регистрации Школы в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет оплату затрат на проведение экспертизы Школы на получение лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы;
- устанавливает порядок и сроки отчетов директора Школы;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы;
- формирует и утверждает муниципальные задания в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности.

5.3. Общее собрание работников Школы:

- принимает правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Школы;
- ходатайствует о награждении государственными и (или) ведомственными наградами Российской Федерации;
- участвует в разработке и реализации системы поощрений работников Школы за достижения в разных сферах деятельности, в том числе принимающих активное участие в общественной жизни Школы;
- избирает (при необходимости отзывает) представителей в Совет Школы, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, заслушивает отчеты об их деятельности.

Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей коллектива Школы.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием присутствующих на собрании избираются председатель и секретарь.

Решения общего собрания работников обязательны для всех работников Школы.

5.4. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в

Школе действует Педагогический Совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический Совет:

- определяет направления образовательной деятельности;
- рассматривает и утверждает образовательные программы;
- обсуждает содержание, формы, методы, технологии образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- определяет планирование и организацию образовательного процесса, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- принимает решение о переводе и отчислении учащихся;
- обсуждает проекты локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы по аттестации, повышению квалификации, подготовки и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

Педагогический Совет собирается директором по мере необходимости, но не реже пяти раз в год. Внеочередное заседание Педагогического Совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьих педагогических работников. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом.

5.5. Направление деятельности Школы определяет Управляющий Совет Школы, избираемый на один год и состоящий из представителей учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы. Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий Совет Школы открытым голосованием на собрании учащихся Школы, родительском собрании, общем собрании работников Школы.

Представители в Управляющий Совет Школы избираются открытым голосованием по равной квоте нечетным числом от каждой категории участников.

Управляющий Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего Совета Школы, проводит его заседания и подписывает решения.

Управляющий Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Управляющего Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава.

Представители, избранные в Управляющий Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Управляющего Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьих состава Управляющего Совета Школы. Процедура голосования определяется управляющим Советом Школы.

К компетенции Управляющего Совета Школы относятся:

- участие в разработке и утверждении основных направлений деятельности Школы;
- участие в разработке программы развития Школы;
- участие в разработке и обсуждении правил внутреннего распорядка учащихся, проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы;
- внесение предложений по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Школы;
- рассмотрение обращений, поступивших в Управляющий Совет Школы.

5.6. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся могут создаваться советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

5.7. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Кандидаты на должность директора Школы и директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Школы и директора устанавливаются Учредителем.

Директор назначается на должность и освобождается от должности начальником УО и МП администрации Ухоловского муниципального района Рязанской области. В отсутствие директора Школы исполнение обязанностей директора выполняют заместитель директора по УВР или заместитель по ВР, работающие в данной Школе.

Директор Школы:

- действует от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- несет ответственность за деятельность Школы перед администрацией Ухоловского муниципального района Рязанской области.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ.

6.1. За Школой в целях обеспечения ее деятельности администрация Ухоловского муниципального района Рязанской области в установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами порядке закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

6.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью.

6.3. Собственником имущества Школы является муниципальное образование – Ухоловский муниципальный район Рязанской области.

6.4. Земельные участки предоставляются Школе администрацией Ухоловский муниципальный район Рязанской области в постоянное (бессрочное) пользование.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- использовать переданное имущество эффективно и по целевому назначению в соответствии с уставными задачами;
- содержать переданное имущество в полной исправности, своевременно производить текущий и капитальный ремонт в пределах выделенных средств;
- обеспечивать соблюдение стандартов, норм и правил пожарной безопасности;
- представлять имущество к учету в Реестре муниципального имущества в установленном порядке.

6.6. Собственник муниципального имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.7. Школа пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.8. Право оперативного управления имуществом, закрепленным за Школой, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением собственника. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации.

6.9. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для

прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

6.10. Учет имущества, поступающего в оперативное управление, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Поступления от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, используются Школой в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и муниципальными правовыми актами.

6.12. Источниками формирования имущества Школы в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.13. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.14. Контроль и проверки деятельности Школы осуществляются администрацией Ухоловского муниципального района Рязанской области, иными органами в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Контроль за осуществлением Школой права оперативного управления муниципальным имуществом осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации Ухоловского муниципального района Рязанской области.

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

6.18. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

6.19. 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. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ.

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), а также локальные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся 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.

7.3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, и локальные акты Школы могут приниматься директором, коллегиальными органами Школы в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом, подписываются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

8.1. Ликвидация либо реорганизация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8.2. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество ликвидируемой Школы после расчетов со всеми кредиторами, произведенных в установленном порядке, передается в казну муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

15 (пять) листов

Директор МБОУ Капининская средняя школа

Л.Д. Кочетова



Межрайонная ИФНС России №10 по Рязанской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

"14" августа 2015 года

ОГРН 1026200740532

ГРН 2156225038286

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Руководитель _____

