

управляющим органом

на

СОГЛАСОВАН:

Зав. отделом
образования
администрации МР
«Износковский
район»
Н.Я.Хохлова



УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации МР
«Износковский район»
№ 416 от 14.12.2015г.
Глава администрации МР «Износковский район»



Леонов В.В.

14 » 12 20 15 года

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа» с. Шанский Завод
Износковского района Калужской области
(новая редакция)

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа» с. Шанский Завод.



11 » 12 2015 г. Протокол № 1

Директор школы В.А. Шалаев В.А. Шалаев

село Шанский Завод, 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование Учреждения (далее Школа): муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Шанский Завод.

Сокращённое наименование Школы: МКОУ «СОШ» с. Шанский Завод.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы является администрация муниципального района «Износковский район».

Собственником имущества Школы является Учредитель (далее - Собственник).

Функции и полномочия учредителя Школы исполняет отдел образования администрации МР «Износковский район» (далее - Учредитель).

1.4. Место нахождения Учредителя: 249880, Калужская область, с. Износки, ул. Ленина, д.27.

1.5. Место нахождения Школы: 249895, Калужская область, Износковский район, село Шанский Завод, улица Школьная, дом 10.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, смету расходов и доходов, баланс, лицевой счёт, открытый в соответствии с законодательством РФ в территориальном органе Федерального казначейства; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство, архив.

1.8. Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учредитель несёт ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных законодательством РФ.

1.9. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.10. Доходы Школы поступают в её самостоятельное распоряжение и пользуются ею для достижения целей, ради которых она создана, включая финансирование расходов на содержание Школы, если иное не предусмотрено законодательством.

1.11. Школа осуществляет функции муниципального заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств всех бюджетов в установленном законодательстве РФ порядке.

- 1.12. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии. Лицензия действует бессрочно.
- 1.13. Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном законодательством РФ.
- 1.14. Школа вправе выдавать по реализуемым ею аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации со дня государственной аккредитации Школы, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.
- 1.15. Образовательную деятельность Школа осуществляет на русском языке, как на государственном языке РФ.
- 1.16. Содержание образования в Школе носит светский характер.
- 1.17. Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.
- 1.18. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.19. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают медицинские работники, закреплённые за Школой согласно договора с организацией здравоохранения.
- 1.20. В Школе может проводиться тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством РФ.
- 1.21. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.
- 1.22. Школа создает и ведет официальный сайт образовательного учреждения в сети «Интернет». Школа в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Школы, и документы, регламентирующие функционирование Школы. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством РФ.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха обучающихся, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности обучающихся.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3., 2.6 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха

2.3. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования;
- дополнительное образование;

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ (дополнительное образование);

Перечень дополнительных общеразвивающих программ утверждается на педагогическом совете Школы.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации;
- осуществление библиотечного и информационного обслуживания обучающихся и педагогов Школы;
- осуществление услуг по питанию обучающихся,
- осуществление услуг по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации;
- осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.
- осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

2.5. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Кроме муниципального задания Учредителя Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт ассигнований бюджета. Средства, полученные Школой при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги. Информация о платных

образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется Школой в полном объеме и соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706.

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

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

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

2.9. Школа вправе устанавливать основные требования к одежде обучающихся с целью установления единых требований к внешнему виду обучающихся.

2.10. Обучение в Школе может осуществляться в различных формах: в очной форме, в форме семейного образования, по индивидуальному учебному плану, в форме индивидуального обучения на дому, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Учащиеся, которым согласно заключению психолого-медико-психологической комиссии присвоен статус «ребёнок с ограниченными возможностями здоровья» обучается по адаптированной образовательной программе, которая утверждается на педагогическом совете школы.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяются основными образовательными программами и учебными планами.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

3.2. Учредитель участвует в управлении Школы в рамках своей компетенции:

- представляет и защищает законные интересы Школы в вышестоящих и иных органах, решает вопросы, выходящие за рамки компетенции Школы;
- издаёт обязательные для исполнения Школой нормативные и распорядительные акты в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает Устав Школы, а также вносимые в него дополнения и изменения;
- назначает директора Школы и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;
- принимает решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;
- обеспечивает финансирование деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Школы, за исполнением Школой функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством РФ.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается Учредителем и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается Учредителем по бессрочному трудовому договору.

3.4. Директор Школы проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.6. Директор Школы не вправе совмещать занимаемую должность с другими руководящими должностями (кроме научного, научно-методического руководства) внутри и вне образовательного учреждения. Должностные обязанности Директора не могут исполняться по совместительству.

3.7. К компетенции директора Школы 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 локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, утверждение должностных инструкций;

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам);

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

Директор управляет Школой, назначаемый на должность по бессрочному трудовому договору и освобождаемый от должности Учредителем. В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и

проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;

- формирует контингенты обучающихся (воспитанников), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение правил свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- обеспечивает контроль качества образовательной деятельности и объективность оценки результатов учебной деятельности обучающихся; в том числе соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств; заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- открывает счета в органах казначейства;

- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- издает приказы, обязательные для всех работников, обучающихся Школы; утверждает штатное расписание, графики работы и расписание занятий, Правила внутреннего распорядка;

- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- распределяет в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, региональной системы оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, утверждает ставки и должностные оклады;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

3.8. Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы; управляющий совет; педагогический совет; родительский комитет

3.8.1. Общее собрание работников Школы (далее Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы.

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание работников Школы созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе директора школы, либо по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашённые на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и

заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Заседание общего собрания работников Школы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию Общего собрания.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Решение Общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива.

К компетенции Общего собрания относятся: обсуждение проектов локальных актов по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством; обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка; рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Школы; принятие Коллективного договора; определение кандидатов в состав Управляющего совета Школы от трудового коллектива.

Общее собрание может рассматривать другие вопросы жизнедеятельности Школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления школы.

Общее собрание имеет право: участвовать в управлении Школой; выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы местного самоуправления, общественные организации.

Каждый член Общего собрания имеет право: потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания; при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса

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

В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель Педагогического совета), его заместители, все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. В состав Педагогического совета также могут входить руководители органов самоуправления Школы.

Педагогический совет Школы действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

Подготовка заседания Педагогического совета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки Педагогического совета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации заседаний и решений Педагогического совета. Протоколы заседаний

Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний Педагогического совета хранится в Школе постоянно.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденные приказом директора, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- разработка и принятие образовательных программ Школы (в т.ч. адаптированных);
- обсуждение и принятие плана работы Школы;
- принятие локальных актов Школы;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии;
- заслушивание других вопросов образовательной деятельности Школы;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- принятие решения об отчислении обучающихся из Школы в соответствии с законодательством.

3.9.3. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом государственно-общественного управления.

Управляющий совет может состоять из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования; работников Школы; обучающихся уровня среднего общего образования. В состав Управляющего совета также входят директор Школы и представитель Учредителя, назначаемый распоряжением Учредителя.

Управляющий совет действует бессрочно.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы Управляющего совета, но не реже двух раз в год, и оформляются протоколами.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря, который выполняет функции по фиксации заседаний и решений Управляющего совета. Протоколы заседаний Управляющего совета подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний Управляющего совета хранится в Школе постоянно.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Решения Управляющего совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Организацию выполнения решений Управляющего совета осуществляет председатель и члены Управляющего совета, указанные в решении.

К компетенции Управляющего совета относится:

- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;

- рассмотрение проектов локальных актов о системе оплаты труда работников, внесение предложений по распределению стимулирующих выплат педагогическому персоналу.

Управляющий совет выступает от имени Школы по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях на основании доверенности, выданной директором Школы, в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

3.10. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях коллегиальных органов управления Школой при рассмотрении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

3.11. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Школой по инициативе педагогических работников в Школе может создаваться представительный орган профессионального союза работников образования.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления в виде субсидий;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- доходы от оказания платных образовательных услуг;

- средства от осуществления приносящей доход деятельности;

- имущество и денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц.

- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

4.2. Имущество Школы является собственностью МР «Износковский район» Калужской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

- 4.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.
- 4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 4.6. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.
- 4.7. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.
- 4.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.
- 4.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из бюджета МР «Износковский район» в виде сметы расходов на содержание Школы с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 4.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 4.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством РФ порядке.
- 4.13. Средства от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг, а также денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются на уставные цели.
- 4.14. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства

в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

4.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.16. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.17. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

4.18. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При ликвидации Школы финансовые средства и иное имущество, принадлежащее ей на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития системы образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае ликвидации или реорганизации Школы, аннулирования или приостановления деятельности ее лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

5.4. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

5.6. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и др.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному распорядительным актом Учредителя.

5.7. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

6.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. 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.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления в пределах их компетенций, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.5. Локальные нормативные акты согласовываются и принимаются коллегиальными органами управления Школой в пределах своих компетенций, предусмотренных настоящим Уставом, и утверждаются директором Школы.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Школа создаёт условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) с изменениями и дополнениями, вносимыми в Устав Школы.