

СОГЛАСОВАНО:
Заведующая отделом
Администрации МР «Износковский район»



« 08 » 2016 г.
Н.Я.Хохлова

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Администрации
МР «Износковский район»



2016 г. № 33
Глава администрации
В.В.Леонов

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИЗНОСКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» (новая редакция)

Новая редакция Устава принята Общим
собранием работников школы
15 декабря 2015 года, протокол № 2

Директор школы



А.Ф.Полякова

**с. Износки
2015 год.**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция устава муниципального общеобразовательного учреждения «Износковская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) принята общим собранием работников школы в целях приведения в соответствие содержания деятельности образовательного учреждения Закону Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Износковская средняя общеобразовательная школа», (далее - Школа) создано на основании постановления администрации муниципального образования «Износковский район» №11 от 28.01.1998 года.

Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение «Износковская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МОУ «Износковская СОШ».

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип учреждения: казенное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Администрация муниципального района «Износковский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени администрации муниципального района «Износковский район» исполняет отдел образования администрации муниципального района «Износковский район».

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя исполняет отдел по управлению имуществом администрации МР «Износковский район» (далее - Собственник).

1.5. Место нахождения Школы: 249880, Калужская область, с.Износки, ул.40 лет Октября д. 9.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 249880, Калужская область, с. Износки, ул. 40 лет Октября д. 9.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп, бланки и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, ведёт делопроизводство, архив.

1.7. Образовательная деятельность Школы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.8. Школа может иметь филиалы и представительства..

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования – срок получения 4 года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при получении по адаптационным основным образовательным программам независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования – срок получения 5 лет, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при получении по адаптационным основным образовательным программам независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год ;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования – срок получения 2 года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при получении по адаптационным основным образовательным программам независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год;
- дополнительных общеразвивающих программ ;

Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную и внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности.. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательного процесса.

К основным видам деятельности Школы также относятся :

-проведение промежуточной и прохождение государственной итоговой аттестации учащихся, осваивающих основные образовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющих государственной аккредитации.

-осуществление библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов Школы;

-осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи учащимся и родителям (законным представителям);

2.4. В Школе могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы по следующим направлениям развития личности:

- спортивно-оздоровительное;
- духовно-нравственное;
- социальное;
- общеинтеллектуальное;
- общекультурное.

Содержание деятельности Школы по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется исходя из потребностей учащихся, родителей, (законных представителей), общества, возможностей Школы.

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

- организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а так же проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;
- организация работы школьного историко-краеведческого музея.

2.6. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами на заседаниях педагогического совета и утверждаемыми приказом директора школы.

2.7. Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

2.8. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения учащихся возможно освоение общеобразовательных программ вне организации в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.9. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

2.10. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе организовывать обучение по индивидуальным учебным планам. Индивидуальные учебные планы разрабатываются с участием самих учащихся и их родителей (законных представителей).

2.11. Образовательные программы могут реализовываться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

2.12. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношений между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.13. При реализации образовательных программ Школа может реализовывать различные образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.14. В Школе запрещается привлечение учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

2.15. Комплектование классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством. Наполняемость классов в Школе не должна превышать 25 обучающихся.

2.16. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня для осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.17. В Школе оказывается психолого-педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.18. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Школой. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.19. Школа организует питание учащихся и работников учреждения.

2.20. Питание учащихся и работников в Школе обеспечивает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель на основании гражданско-правового договора (контракта). Порядок заключения гражданско-правовых договоров (контрактов) и условия организации питания регулируются действующим законодательством.

2.21. Школа создает необходимые условия для работы юридического лица или индивидуального предпринимателя, обеспечивающего питание учащихся и работников Школы.

ГЛАВА 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ и ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Работники Школы имеют право:

на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;

на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;

на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;

на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;

на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

3.2. Педагогические работники имеют право:

на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;

на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

на сокращенную продолжительность рабочего времени;

на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получение первой и высшей квалификационной категории;

иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

В. Работники обязаны:

исполнять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

охранять честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Школы;

исполнять приказы Школы;

соблюдать условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия коллективного договора;

ответствовать требованиям квалификационных, характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;

обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

немедленно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

на работе в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за определенные преступления;

критерием отбора для работы в Школе является отсутствие противопоказаний для работы с детьми по состоянию здоровья (в т.ч. Психического).

1. Педагогические работники обязаны:

обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

стимулировать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, создавать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Не допускаются к работе в Школе педагогические работники, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за определенные преступления;

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством

5. Иные работники Школы

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

Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 ст. 52 Федерального Закона «Об образовании Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям руководителя образовательной организации, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 настоящего Федерального закона.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

заключение договоров по согласованию с Учредителем (за исключением трудовых договоров, договоров подряда, договоров с родителями (законными представителями), иных договоров, не связанных с использованием бюджетных средств и заключаемых без согласования с Учредителем),

выдача доверенности, открытие лицевого счета в казначействе, расчетного счета в банке для получения внебюджетных средств и осуществления внебюджетной деятельности;

пользование правом распоряжения средствами Школы,

планирование работы Школы,

осуществление приема учащихся,

распределение учебной нагрузки,

установление ставок заработной платы работников, окладов, надбавок и доплат в пределах имеющихся средств на оплату труда, их должностных обязанностей,

обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников, решение иных вопросов деятельности Школы не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции органов самоуправления Школы.

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

Директор назначается Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Директор Школы не вправе совмещать занимаемую должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы

4.2. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;

управляющий совет

4.3. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы, либо все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. . Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

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

4.4. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы,

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

- дает рекомендации о представлении к награждению и поощрению отличившихся в работе лиц,

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Председателем педагогического совета является директор школы. Совет может собираться по инициативе Директора Школы Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.6. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании факультативов, кружков и др.,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- о выпуске учащихся и выдаче документов об образовании,

- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.7. Управляющий совет Школы (СОВЕТ) обеспечивающий государственно-общественный характер управления является коллегиальным органом, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и «Положением об Управляющем Совете», который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

СОВЕТ состоит из представителей:

- родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 3 человек;
- учащихся 9-11 классов в количестве 3 человек;
- представителей работников школы- 5 человек.

Директор Школы входит в состав управляющего совета. В состав управляющего совета может входить представитель учредителя.

Выборы в управляющий совет назначаются и организуются директором Школы. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

Директор утверждает приказом Школы состав управляющего совета, назначает дату первого заседания.

Срок полномочий управляющего совета составляет 3 года.

На первом заседании управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава.

Решения управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется управляющим советом.

К компетенции управляющего совета относятся:

определение основных направлений развития Школы;

контроль над соблюдением прав учащихся в случае исключения их из учреждения, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательных отношений;

внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы.

Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Школы отдел по управлению имуществом администрации муниципального района Износковский район (далее – Собственник) в установленном порядке закрепляет за Школой объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), которые являются муниципальной собственностью Износковского района и могут быть использованы только для осуществления целей деятельности Школы.

5.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи ей имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

5.5. Право оперативного управления недвижимым имуществом, закрепляемым за Школой, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, предоставляемым Школе, возникают с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

5.6. При оперативном управлении имуществом Школа обязана: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность имущества; обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению.

5.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у Школы по решению Собственника.

5.8. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания имущества, переданного в аренду учредителем, не осуществляется.

5.9 Средства от 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 приобретенное за счет этих средств имущество, поступает в самостоятельное распоряжение школы и учитывается обособлено.

5.10. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику и направляется на цели развития образования.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса. Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем – отделом образования администрации муниципального района «Износковский район».

5.13. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального района «Износковский район» и органах казначейства.

5.15. Школа является заказчиком в соответствии с законодательством о закупках товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и заключает муниципальные контракты, иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в зависимости от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам в соответствии с действующим законодательством.

5.16. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

5.17. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств. При недостаточности у Школы указанных денежных средств субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством. Школа не несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

5.18. Школа в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает: заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Школы); другие меры материального стимулирования.

5.19. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями.

5.20. Школа самостоятельно осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании денежных средств.

ГЛАВА 6. ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

6.1. Организация деятельности Школы осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3 При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов работников Школы.

6.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения

представительного органа работников, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.5. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом Школы.

6.6. Программа развития Школы утверждается после согласования с учредителем.

6.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным районом «Износковский район»

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

7.3. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Решение о ликвидации и реорганизации Школы принимается учредителем.

7.5. Порядок реорганизации и ликвидации устанавливается органом местного самоуправления муниципального района «Износковский район» и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.6. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.7. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. Порядок изменения типа муниципального учреждения устанавливается органом местного самоуправления муниципального района «Износковский район».

7.8. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования (приостановления) лицензии, лишения (приостановления полностью или в отношении отдельных уровней образования) ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия перевода осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

Инспекция федеральной налоговой службы по Калининскому округу г.Калуги
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

17 февраля 2016

ОГРН 1024000727479
ГРН 2164007069930

Экземпляр документа внесен в регистрирующему органе
Начальник (Заместитель) И.С. Жукова



Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатью на 15 листах (пятнадцать)
правлением администрации

И.С. Жукова