

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026401861144 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.12.2022 за ГРН 2226400777073



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06 декабря 2022 года №335

с. Перелюб

**О внесении изменений в Устав МОУ
«СОШ им. П.Н. Бережнова с. Нижняя Покровка
Перелюбского муниципального района Саратовской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Перелюбского муниципального района, администрация Перелюбского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова с. Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Директору муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова с. Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» Завгородневой Н.С.:

2.1. Зарегистрировать новую редакцию Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова с. Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Привести в соответствие с Уставом, локальные акты образовательного учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Перелюбского муниципального района по вопросам социальной сферы, руководителя аппарата Е.В. Крючкова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района



Н.Г. Савельев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Перелюбского муниципального района
Саратовской области
от 06 декабря 2022 года №335

УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка
Перелюбского муниципального района
Саратовской области»

с. Нижняя Покровка
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Предмет, цели и виды деятельности
3. Образовательная деятельность
4. Управление школой
5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность
6. Локальные нормативные акты школы
7. Реорганизация и ликвидация учреждения
8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав школы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области».

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» является правопреемником прав и обязанностей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области»

1.3. Муниципальное общеобразовательное учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» (в дальнейшем именуемая Школа) создана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района Саратовской области.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района Саратовской области в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Школы является Перелюбский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Учредитель), расположенная по адресу: Российская Федерация, 413750, Саратовская область, Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Ленина, 96.

1.6. Наименование школы:
полное наименование: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области»;
сокращенное наименование: МОУ «СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка»

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип учреждения: автономное. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.8. В качестве основной цели деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.9. Местонахождение:
Юридический адрес: Россия, 413764, Саратовская область, Перелюбский район, с. Нижняя Покровка ул. Школьная д.7

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:
Россия, 413764, Саратовская область, Перелюбский район, с. Нижняя Покровка ул. Школьная д.7
Россия, 413765, Саратовская область, Перелюбский район, с. Калинин, ул. Рабочая д. 3А

1.10. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Перелюбского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, символику.

1.12. Земельный участок закрепляется за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

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

1.15. Имущество, закрепленное за Школой, находится в собственности Перелюбского муниципального района. Функции и полномочия собственника имущества исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Перелюбского муниципального района.

1.16. Школа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района и настоящим Уставом.

1.17. Право на ведение образовательной деятельности и право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей соответствующей лицензии (разрешения).

1.18. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.19. Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты).

Права Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.20. Школа обеспечивает для учащихся 2-х разовое питание. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, Школа гарантирует 3-х разовое сбалансированное питание в соответствии с СанПиН. Контроль качества, разнообразия, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на закрепленный за Школой медицинский персонал по согласованию с РБ, представителей педагогического коллектива, родительской общественности.

1.21. В Школе запрещается употребление табака, алкоголя, наркотических и психотропных веществ, всеми участниками образовательных отношений.

1.22. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора Школы.

1.23. В Школе не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Школе образование носит светский характер.

1.24. В Школе создано и действует детское общественное объединение.

1.25. Образовательная организация имеет филиал: филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» в с. Калинин Перелюбского муниципального района Саратовской области».

Филиал создан путем реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ с. Калинин Перелюбского муниципального района Саратовской области» на основании Постановления администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области № 99 от 04 апреля 2022 года «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ им. П.Н. Бережнова с. Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ с. Калинин Перелюбского муниципального района Саратовской области».

Полное наименование филиала: филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка Перелюбского муниципального района Саратовской области» в с. Калинин Перелюбского муниципального района Саратовской области»

Сокращенное наименование: филиал МОУ «СОШ им. П.Н. Бережнова села Нижняя Покровка» в с. Калинин

Место нахождения: 413765, Саратовская область, Перелюбский район, с. Калинин, ул. Рабочая д. 3А

1.26. К участникам образовательных отношений относятся - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

2.2. Предметом деятельности Школы являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Школы являются: реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования для детей с ОВЗ.

2.5. Дополнительная деятельность Школы:
реализация дополнительных общеобразовательных программ;
организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

2.6. Деятельность Школы по оказанию муниципальных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Школа сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, вправе оказывать услуги (выполнять работы) гражданам и юридическим лицам, относящиеся к видам ее основной деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе вести приносящую доход деятельность т.к. это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относится:
аренда помещений (при наличии согласия собственника);
консультационная деятельность;
просветительская деятельность;
услуги по оказанию помощи при получении государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Перечень платных дополнительных услуг является открытым. Школа вправе осуществлять и иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Собственник имущества Школы и (или) Учредитель не несут ответственности по обязательствам Школы, вытекающим из приносящей доход деятельности.

Доход от деятельности, указанной в настоящем пункте, используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.8. Охрана здоровья обучающихся.

Школа создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает: текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан;
соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в обучение педагогов по правилам оказания первой (доврачебной) помощи.

2.9. К компетенции Школы относятся:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
разработка и утверждение образовательных программ Школы;
разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено действующим законодательством в сфере образования;
прием обучающихся в Школу;
определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Школой, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Школой;
осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством в сфере образования;
индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, 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, электронного обучения;
проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
организация социально-психологического тестирования обучающихся 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 обучающимися физической культурой и спортом;
приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении", бланков похвальных листов «За отличные успехи в учебе» и почетных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы.

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

2.11. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

2.12. Школа самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Обучение и воспитание в Школе осуществляются на русском языке.

3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

начальное общее образование;

основное общее образование;

среднее общее образование.

3.3. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Школа реализует следующие основные образовательные программы:

основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;

основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;

основная образовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года;

адаптированная общеобразовательная программа начального общего, основного общего, среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ с нормативным сроком освоения согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей.

Реализация адаптированной общеобразовательной программы начального общего образования осуществляется по рекомендации ПМПК и с согласия родителей (законных представителей).

3.4. Образование может быть получено:

в Школе;

вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

Получение образования в форме самообразования может быть получено только на уровне среднего общего образования вне Школы.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

При реализации образовательных программ школа может использовать сетевые формы их реализации.

Школа организует обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

При осуществлении образовательной деятельности Школа вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные технологии.

3.5. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Школе функционирует библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Школа обеспечивает обучающихся на период их обучения в Школе бесплатными учебниками, обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам.

3.6. Порядок приема в Школу в части, не урегулированной действующим законодательством, регламентируется Правилами приема в Школу.

3.7. Режим занятий в Школе:

Учебный год в Школе начинается, как правило, с 1 сентября.

Продолжительность учебного года:

в 1^х классах - 33 учебные недели;

во 2^х - 4^х - 34 учебные недели;

в 5^х - 8^х, 10^х - 34 - 35 учебных недель;

в 9^х, 11^х - 34 учебных недель.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут.

Обучение в 1-ом классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

учебные занятия проводятся по 5 -дневной учебной неделе и только в первую смену;

использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май по 4 урока по 40 минут каждый (при шестидневной рабочей неделе)) или (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май по 4 урока по 40 минут каждый (при пятидневной рабочей неделе)). Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 3 и 4 уроков) - по 20 минут.

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Продолжительность учебной недели может составлять 5 или 6 дней.

Режим работы Школы по пятидневной или шестидневной неделе, организация учебно-воспитательного процесса по четвертям или триместрам определяются Школой самостоятельно.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и утверждаются директором Школы.

3.8. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

Формы промежуточной аттестации определяются Учебным планом, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Школы.

Государственная итоговая аттестация учащихся 9-х, 11-х классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.9. Школа не может привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному учебными планами без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.10. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в объеме и порядке, установленном действующим законодательством, размещает на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, обеспечивает ее обновление.

Школа ежегодно размещает на сайте отчет о результатах самообследования.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

4.2. Учредитель

Учредитель Школы имеет право:

участвовать в управлении делами Школы;

получать информацию о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией;
оказывать финансовую, материальную, методическую, рекламную, посредническую помощь;
иные права, предусмотренные законодательством.

Учредитель Школы обязан:

не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Школы;
соблюдать положения учредительных документов;
оказывать содействие Школе в осуществлении ею своей деятельности.

К исключительной компетенции Учредителя Школы относятся:
организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам;
организация предоставления дополнительного образования детей;
создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в группах продленного дня;
создание, реорганизация, ликвидация Школы;
учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Школ за конкретными территориями;
формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью;
осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с видами деятельности Школы, отнесенными ее Уставом к основной деятельности;
утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
принятие решения об изъятии части имущества из оперативного управления;
назначение и освобождение от должности директора Школы;
заключение и расторжение трудового договора с директором Школы;
иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Директор школы

Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, отнесенные настоящим Уставом к его компетенции.

Директор Школы осуществляет руководство текущей деятельностью Школы.

Директор подотчетен Учредителю и несет перед ним ответственность за осуществление деятельности Школы и выполнение возложенных на него задач, функций.

К исключительной компетенции директора Школы относится:
обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Школы;
организация подготовки и выполнения решений Учредителя и представление отчетов об их выполнении;
владение и пользование имуществом Школы, включая ее денежные средства в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, открытие счета в банках и органах казначейства;
утверждение структуры Школы и штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, локальных актов;
распределение обязанностей между работниками Школы, утверждение должностных инструкций;
распределение учебной нагрузки, установление ставки и должностных окладов работников Школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных Федеральными и местными нормативами;
установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Школы;
заключение без доверенности от имени Школы договоров, контрактов и обеспечение их выполнения;
принятие на работу и увольнение работников согласно штатному расписанию;
содействие деятельности учительских организаций и методических объединений;
поощрение отличившихся работников, наложение дисциплинарных взысканий;
издание приказов, распоряжений, обязательных для всех работников и обучающихся Школы;
создание необходимых условий для работы подразделений, контролирование их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников Школы.

Директор вправе принимать решения по всем другим вопросам деятельности школы, не отнесенных к исключительной компетенции Учредителя.

Директор Школы несет ответственность за:

жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников Школы во время образовательной деятельности;
невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;
нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;
иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

4.4. В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание работников Школы;

Управляющий совет;

Педагогический совет;

Наблюдательный совет;

Профессиональный союз работников Школы,

а также, могут быть созданы по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников:

Совет обучающихся;

Совет родителей.

Коллегиальные органы управления и их члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.5. Общее собрание работников Школы

С целью регламентации трудовой деятельности работников в школе функционирует коллегиальный орган управления Школой – общее собрание работников Школы.

4.5.1. Структура, порядок формирования.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников Школы. Срок действия полномочий – бессрочно. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.5.2. К исключительной компетенции общего собрания работников Школы относятся:
участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, предусмотренных Уставом;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Школы;

контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы;

контроль за выполнением Устава Школы, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

4.5.3. Порядок организации деятельности общего собрания работников Школы

Общее собрание работников Школы созывается не реже двух раз в год. Внеочередное собрание в случаях, не терпящих отлагательства, созывается директором Школы либо по требованию членов трудового коллектива.

Собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение оформляется протоколом, который хранится в делах школы.

4.6. В Школе действуют общешкольный и классные родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Школы в обучении и воспитании детей, оказывают помощь обучающимся из социально незащищенных семей.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов деятельности Школы и принятия решений в форме предложений, которые должны быть рассмотрены органами управления Школой.

4.7. Управляющий совет

С целью государственно-общественного характера управления в Школе создается коллегиальный орган - Управляющий совет (далее Совет).

4.7.1. Основные задачи Совета:

определение основных направлений развития Школы и особенностей её образовательной программы;

содействии в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, в рациональном использовании выделяемых Школе бюджетных средств, полученных от её собственной деятельности и иных источников;

содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;

контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

4.7.2. Структура Совета, порядок его формирования.

Совет состоит из избираемых членов представляющих:

а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;

б) работников Школы;

в) обучающихся (как правило, уровня среднего общего образования).

В состав Совета также входят: директор школы и представитель Учредителя.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, прямо или косвенно заинтересованные в деятельности учреждения, или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представители организаций образования, науки, культуры; граждане, известные своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью.

Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.7.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу "одна семья (полная или неполная) - один голос", независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе.

Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

4.7.4. В состав Совета входят, по одному представителю от обучающихся, каждой из параллелей уровня среднего общего образования при условии, если Школа имеет такой уровень.

Общее количество членов Совета, из числа обучающихся уровня среднего общего образования, составляет 2 человека.

Члены Совета, из числа обучающихся уровня среднего общего образования, избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

4.7.5. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников Школы.

Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

Состав Совета утверждается директором Школы.

Управляющий Совет состоит из следующих постоянных групп:

организационно-правовая комиссия;

финансово-экономическая комиссия (попечительский совет);

учебная комиссия;

комиссия по работе с родителями.

Количество членов в группах определяет Управляющий совет. На первом заседании Управляющего Совета происходит формирование состава групп. В каждой группе назначается председатель.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета. Члены Совета получают удостоверение по форме, установленной школой.

4.7.6. Сроки полномочий

Сроки работы Управляющего совета - 3 года. В случае выбытия члена Управляющего совета проводятся довыборы.

4.7.7. К исключительной компетенции Совета относится:

В определении путей развития Школы Управляющий совет наделен правом согласовывать:

программу развития Школы (по согласованию с Учредителем);

публичную отчетность Школы - публичный доклад (отчет о самообследовании) Школы и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

образовательную программу Школы, основные общеобразовательные программы, компонент Школы федеральных государственных стандартов общего образования; профили обучения в старшей школе; выбор учебников из числа рекомендованных Минобрнауки России.

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса Управляющий совет: рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу; принимает решение об исключении обучающегося из Школы; ходатайствует при наличии оснований перед учредителем Школы о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником Школы, вносит учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Школы.

В вопросах функционирования Школы Управляющий совет: устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели; определяет время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Школы; осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет: согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы; согласовывает сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников; содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования; согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности; согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам; распределяет по представлению руководителя Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу и вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу; заслушивает и утверждает отчет руководителя Школы по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю; вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Школы.

4.7.8. Порядок организации деятельности

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, представители обучающихся, директор и работники школы не могут быть избраны председателем Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решение Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия на заседании Совета его председателя, функции председателя Совета осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

Для организации работы Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседания и иную документацию совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета, учредителя, директора школы, родителей). Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор школы и представитель Учредителя в составе Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в его члены.

Для осуществления своих функций Совет вправе:

- а) приглашать на заседания любых работников школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- б) запрашивать и получать у директора школы и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета

Члены Совета работают на общественных началах.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;
- требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета; присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы руководителя школы или увольнении работника школы, избранного членом Совета, в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе совета: лишение родительских прав, судебное запрещение педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы).

Управляющий совет согласовывает локальные нормативные и иные правовые акты Школы по вопросам, отнесенным Уставом Школы к его исключительной компетенции, а также согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные Уставом Школы к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления (директора, педагогического совета и др.).

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и директору Школы по вопросам управления Школой, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом Школы.

Управляющий совет и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.8. Педагогический совет

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Школы, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательной организации.

4.8.1. Задачи Педагогического совета

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательной организации;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших федеральные государственные образовательные стандарты.

4.8.2. Структура совета, порядок его формирования

В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора и все педагоги.

Председателем Педагогического Совета является директор Школы. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического Совета, который отвечает за ведение протоколов заседаний. Они хранятся в делах школы. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора школы.

4.8.3. Сроки полномочий Педагогического совета

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

4.8.4. К исключительной компетенции Педагогического совета относится:

принятие решений по выбору основных направлений образовательной деятельности;
обсуждение и принятие календарного учебного графика;
обсуждение и принятие плана работы Школы, Программу развития;
обсуждение и принятие Образовательных программ, в том числе АООП НОО для обучающихся с ОВЗ;
обсуждение и принятие локальных актов Школы;
согласование учебных планов Школы, рабочих программ по предметам;
обсуждение и принятие изменений и дополнений в Устав Школы, в Программу развития, в образовательные программы, в локальные акты;
осуществление контроля за выполнением образовательных программ;
принятие решения о переводе обучающихся на другую форму обучения, по АООП;
заслушивание и обсуждение информации и отчетов педагогических работников учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
о допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся похвальными грамотами, похвальными листам;
принятие решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом данного образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения проводится в органах местного самоуправления);
принятие решения о завершении обучения и выдаче обучающимся аттестатов об основном общем, среднем общем образовании, либо выдаче справок обучающимся, не завершившим обучение по программам основного общего образования;
обсуждение Перечня учебников, по которым будет осуществляться обучение учащихся;
обсуждение кандидатур для награждения отраслевыми наградами из числа педагогических работников Школы.

Педагогический совет и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.8.5. Порядок организации деятельности Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с Планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение года.

Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического Совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Наблюдательный совет:

4.9.1. Наблюдательный совет Школы (далее - Наблюдательный совет) создается в составе не менее 5 и не более 11 членов.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы.

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Школы.

4.9.2. В состав Наблюдательного совета могут входить:
представители Учредителя - 3 человека;
представитель централизованной бухгалтерии, обслуживающей муниципальные образовательные учреждения – 1 человек;
представитель финансового управления администрации – 1 человек;
представитель отдела администрации, на которое возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;
представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности 1 человек (по согласованию) – 1 человек;
представители Школы - 1 человек.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.9.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть:
руководитель Школы и его заместители;
лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

4.9.4. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.9.5. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Представитель Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.9.6. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:
предложений Учредителя или руководителя Школы о внесении изменений в устав Учреждения;
предложений Учредителя или руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;
предложений Учредителя или руководителя Школы о реорганизации или ликвидации Школы;
предложений Учредителя или руководителя Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой;
предложений руководителя Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
по представлению руководителя Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;
предложений руководителя Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях", Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;
предложений руководителя Школы о совершении крупных сделок;
предложений руководителя школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
предложений руководителя Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;
вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Школы.

4.9.7. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Школы по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

4.9.8. Заседания Наблюдательного совета оформляются протоколом.

4.9.9. Деятельность Наблюдательного совета осуществляется на основании Положения о Наблюдательном совете.

4.10. Профессиональный союз работников.

Представительный орган работников (Профсоюз работников) Школы - общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (районной) организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

4.10.1. Задачи Профессионального союза работников Школы:

представляет и защищает права и интересы членов профсоюза;

ведет переговоры, заключает коллективный договор, осуществляет контроль и добивается его выполнения;

участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, организует и проводит собрания, митинги, демонстрации, пикетирования и другие коллективные действия, поддерживает обоснованные забастовки, выступает организатором забастовок;

осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, условиями быта и отдыха членов профсоюза;

осуществляет организацию и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей;

добивается создания условий для укрепления здоровья членов профсоюза, занятий массовой физической культурой и спортом;

оказывает материальную, благотворительную и юридическую помощь членам профсоюза.

4.10.2. Структура Профсоюза, порядок его формирования

В состав Профсоюза работников Школы входят учителя и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением). Заседания профессионального союза проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.10.3. Срок полномочий

Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

4.10.4. К исключительной компетенции Совета относится:

принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;

принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;

участвует с другими социальными партнерами на уровне Школы.

4.10.5. Порядок организации деятельности

Решение Профессионального совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его списочного состава. Решение Профсоюзного совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 списочного состава Профсоюзного совета.

Профессиональный союз работников и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.11. Совет обучающихся

Совет обучающихся формируется по инициативе обучающихся.

4.11.1. Задачи Совета обучающихся:

учет мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.11.2. Структура Совета, порядок его формирования

Состав Совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. Члены Совета избираются сроком на один год из обучающихся 9-11 классов по 2 человека от каждого класса. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Школой. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Школы.

4.11.3. Срок полномочий

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

4.11.4. К исключительной компетенции Совета относится

участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы;

готовить и вносить предложения руководству Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;

участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Школы.

4.11.5. Порядок организации деятельности

Решение Совета обучающихся правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 списочного состава Совета обучающихся. Заседания проводятся не реже одного раза в учебную четверть.

Совет обучающихся и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.12. Совет родителей

Совет родителей формируется по инициативе родителей.

4.12.1. Задачи Совета родителей:

учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.12.2. Структура Совета, порядок его формирования

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Количественный состав Совета определяется в зависимости от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся в Школе и может составлять от 11 до 15 человек. С правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Школы.

4.12.3. Срок полномочий

Совет родителей избирается сроком на один год. Заседания проводятся не реже одного раза в учебную четверть.

4.12.4. К исключительной компетенции Совета относится

участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;

участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

осуществляет помощь организации в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;

осуществляет помощь организации в работе по профориентации обучающихся;

осуществляет помощь организации в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

осуществляет помощь организации в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;

имеет право вносить предложения руководству Школы, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

имеет право выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.12.5. Порядок организации деятельности Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 списочного состава Совета родителей.

Совет родителей и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.13. Права, обязанности и ответственность иных работников Школы.

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

4.13.2. Право на занятие иных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.13.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих иные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.13.4. Работник имеет право на:

участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

иные права и свободы, предусмотренные законодательством.

4.13.5. Работник обязан:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ);

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.13.6. Ответственность работника образовательной организации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя работник Школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Перелюбского муниципального района Саратовской области и закрепляется комитетом по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Перелюбского муниципального района за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.

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

5.3. Объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, принадлежащие Школе на праве оперативного управления, приватизации не подлежат.

5.4. Школа реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

5.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Школой, возникает у Школы с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

5.6. При реализации права оперативного управления имуществом Школа обязана:
эффективно использовать имущество;
обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств.
Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.7. Школа несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ней имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

5.8. Контроль, за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

5.9. Школа, в пределах своих полномочий, обязана:
нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;
опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) субсидии из районного бюджета Перелюбского муниципального района;
- 4) бюджетные инвестиции;
- 5) собственные средства Школы;

б) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;

7) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

8) средства, полученные от оказания платных услуг;

9) субвенции из бюджета субъекта РФ;

10) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Школа без согласия Учредителя (Собственника) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Школа вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.12. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.13. Учредитель в отношении Школы является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Перелюбского муниципального района.

5.14. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.15. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Школе на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

5.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.17. Школа имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Школы;

б) в целях рационального использования такого имущества;

в) служит достижению целей, для которых создано Школа.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется

5.18. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Школе, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах поступают в распоряжение Школы и могут быть использованы в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.19. Школа вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.20. Операции с целевыми субсидиями, поступающими в Школу, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Школой в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.21. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы обязан рассмотреть предложение Директора Школы о

совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Школы. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и одобрения Наблюдательным советом.

5.22. Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных действующим законодательством Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.23. Члены Наблюдательного совета Школы, Директор Школы и его заместители, заинтересованные в совершении Школой сделок с другими юридическими лицами и гражданами, до совершения сделки обязаны уведомить Директора Школы и Наблюдательный совет Школы об известной им совершаемой сделке или известной им предполагаемой сделке, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными.

5.24. Понятие лица, заинтересованного в совершении сделки, используемое в п. 5.21.- 5.28. Устава применяются в значении, установленном в части 3 ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.25. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы, за исключением сделок, связанных с выполнением Школой работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условия совершения аналогичных сделок.

5.26. Наблюдательный совет Школы обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Школы.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Школы, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

5.27. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную п.5.21. Устава, несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п. 5.21.- 5.24. Устава независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.

Такую же ответственность несет Директор Школы, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.28. В случае, если за убытки, причиненные Школе в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п.5.21. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

5.29. Школа обязана вести налоговый, статистический и бухгалтерский учет в установленном законом порядке.

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Школы ведет МКУ «ЦБ Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области». Отношения между Школой и МКУ «ЦБ Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области» определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность Школы ведутся в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.30. Заработная плата работникам Школы выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

5.31. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы, Педагогическим советом, Советом родителей, Советом учащихся Школы, Управляющим советом в соответствии со своей компетенцией.

6.2.1. Локальные акты Школы принимаются:

- директором (локальные акты, регламентирующие административную и финансово- хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.). Локальные нормативные акты руководителя Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы;

- коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом школы, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

1) Общим собранием работников Школы (положение об Общем собрании работников Школы и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Школы);

2) Педагогическим советом (положение о Педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т.д.). Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы;

3) Наблюдательным советом (в соответствии с компетенцией, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Наблюдательного совета).

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников школы, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей, представительных органов работников.

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

6.5. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

1) Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор;

2) Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется:

в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях в представительный орган работников - Общее собрание работников Школы для учета его мнения;

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

в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы,

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

6.6. Совет обучающихся, Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

6.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации

также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

6.10. Датой принятия локального акта, является дата его утверждения.

6.11. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи на отдельном листе ознакомления.

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Школы в иную образовательную организацию может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его Устав вносятся соответствующие изменения.

При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.2. Принятие решения о реорганизации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Саратовской области.

Принятие решения о реорганизации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.3. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Школы по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Школы другому юридическому лицу.

7.4. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Школы считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Ликвидация Школы может осуществляться: в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией Перелюбского муниципального района Саратовской области порядке по решению Учредителя; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.6. Принятие решения о ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Саратовской области. Принятие решения о ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Ликвидация Школы влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

Требования кредиторов ликвидируемого Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется на цели

развития образования, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Документы Школы в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

Школа считается ликвидированной с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

8.1. Изменения в Устав Школы вносятся по решению Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Школы, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

8.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу с момента их Государственной регистрации.

Пропито, и ономуервано и скреплено

печатью 27 (1.09.2008)

Должность 1.09.2008

Подпись

« 01 » 12

Сам) листов

Сам

