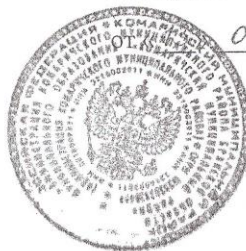


Утвержден

постановлением администрации

Комаричского муниципального района



04 2017 г. № 159

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Лопандинской средней
общеобразовательной школы
в новой редакции

п.Лопандино

2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лопандинская средняя общеобразовательная школа (далее — Школа) создано на основании постановления администрации Комаричского муниципального района от «26»10.2011 года № 544 «Об изменении типа Муниципального общеобразовательного учреждения Лопандинской средней общеобразовательной школы».

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лопандинская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Лопандинская СОШ.

Организационно-правовая форма: Муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Школа создана для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Брянской области «Об образовании в Брянской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное образование «Комаричский муниципальный район». Функции и полномочия учредителя Школы от имени Муниципального образования «Комаричский муниципальный район» исполняет Администрация Комаричского муниципального района Брянской области муниципального образования «Комаричский муниципальный район», расположенная по адресу: 242400, п. Комаричи, ул. Советская, дом 21 (далее – Учредитель). Часть функций и полномочий учредителя в сфере образования переданы Постановлением администрации Комаричского муниципального района от 07.09.2015 года №430 муниципальному учреждению – отделу образования администрации Комаричского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Муниципального образования «Комаричский муниципальный район» исполняет Администрация Комаричского муниципального района Брянской области муниципального образования «Комаричский муниципальный район» (далее — Собственник).

1.4. Место нахождения школы: 242425, Брянская область, Комаричский район п. Лопандино, ул. Александра Губина, дом 1а.

1.5. Юридический адрес: 242425, Брянская область, Комаричский район, п. Лопандино, ул. Александра Губина, дом 1а.

1.6. Фактический адрес: 242425, Брянская область, Комаричский район, п. Лопандино, ул. Александра Губина, дом 1а.

1.7. Школа имеет филиалы, созданные на базе присоединенных общеобразовательных учреждений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Радогощской средней общеобразовательной школы и Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кокинской средней общеобразовательной школы. (Постановление администрации Комаричского муниципального района №268 от 02.05.2012 г.).

1.8. Сведения о филиалах:

1.8.1. Наименование филиала: Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лопандинской средней общеобразовательной школы в с.Радогощь (Филиал МБОУ Лопандинской СОШ в с. Радогощь).

Место нахождения филиала: 242426, Брянская область, Комаричский район, село Радогощь, ул. Школьная, дом 32.

1.8.2. Наименование филиала: Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лопандинской средней общеобразовательной школы в д. Кокино (филиал МБОУ Лопандинской СОШ в д. Кокино)

Место нахождения филиала: 242403, Брянская область, Комаричский район, деревня Кокино, ул. Центральная, дом 1.

1.9. Филиалы действуют на основании Положений, утвержденных директором школы.

1.10. Образовательная деятельность осуществляется по трем адресам:

242425, Брянская область, Комаричский район, п. Лопандино, ул. Александра Губина, дом 1а.

242426, Брянская область, Комаричский район, село Радогощь, ул. Школьная, дом 32.

242403, Брянская область, Комаричский район, деревня Кокино, ул. Центральная, дом 1.

1.12. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Школа приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации.

1.12. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. 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.

2.2. Основной целью деятельности Школы и основным видом её деятельности является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Образовательная деятельность учреждения направлена на:

— формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

— становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками

умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

— дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.4. Школа осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основной целью её деятельности:

— реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, в том числе за счет физических (юридических лиц) сверх установленного муниципального задания;

— проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;

— организация обучения на дому и в лечебных учреждениях;

— организация питания обучающихся;

— организация работы групп продленного дня;

— организация внеурочной деятельности обучающихся;

— организация занятости обучающихся в каникулярный период;

— организация работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в период каникул;

-осуществление эксплуатации взрывопожароопасных производственных объектов.

2.4.1. Школа осуществляет следующие виды деятельности, приносящие доход:

— передача в установленном порядке в аренду, безвозмездное пользование имущества Школы (по согласованию с учредителем).

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

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Брянской области, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Положением, принятым на заседании Совета школы и утвержденным директором школы.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3. Обучение и воспитание в школе осуществляется на русском языке.

3.1. Школа реализует следующие виды образовательных программ:

— основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

— дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы

3.2. Режим занятий обучающихся регламентируется локальным актом Школы, который принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

3.3. Внеурочная деятельность в Школе строится в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируется локальными актами Школы.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2.1. К компетенции Учредителя относится:

- 1) утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества;

- 4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- 6) установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- 7) участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса;
- 8) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 9) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- 10) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- 11) обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований;
- 12) закрепление за Учреждением имущества, осуществление изъятия указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- 13) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к Учреждению территорий;
- 14) закрепление Учреждения за конкретными территориями, в части приема граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня;
- 15) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

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

4.3.2. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

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

4.3.4. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством и настоящим Уставом.

4.3.5. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.3.6. Срок полномочий директора определяется трудовым договором с ним.

4.3.7. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы;
- представляет её интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Школы; заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;
- распоряжается имуществом Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- определяет структуру школы;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Школы, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников школы;
- решает вопросы оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- организует выполнение муниципального задания;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3.8. Директор несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества школы;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Школы, Собственнику.

4.3.9. Директор школы несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы, не соответствующих законодательству.

4.3.10. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Школы возмещает Школе убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

4.4. Трудовой коллектив Школы составляют все работники, состоящие в трудовых отношениях на основе трудового договора.

4.5. Органами коллегиального управления являются: Педагогический Совет, Общее собрание работников, Совет Школы, Попечительский Совет Школы.

4.6. Педагогический совет Школы

4.6.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы.

4.6.2. Педагогический совет возглавляет директор Школы. В случае его отсутствия председатель совета избирается из числа его членов.

4.6.3. Функции по фиксации решений совета осуществляет секретарь, который назначается руководителем Школы.

4.6.4. Педагогический совет действует бессрочно.

4.6.5. Педагогический совет созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

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

педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

4.6.7. Решения Педагогического совета Школы, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, обучающихся и их законных представителей).

4.6.8. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- принятие образовательных программ Школы;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждение календарного учебного графика;
- обсуждение планов работы Школы;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, рабочих групп, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенических требований к обучению, об охране здоровья и жизни обучающихся и других вопросах образовательной деятельности учреждения;
- принятие решений: о формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с локальным актом Школы, о допуске к государственной итоговой аттестации, освобождении обучающихся от прохождения промежуточной аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, оставлении их на повторное обучение, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану ; выдаче соответствующих документов об образовании; о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной деятельности»; о награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении»;
- принятие решений об отчислении обучающихся как мере дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством об образовании;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей;
- обсуждение итогов проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, внутришкольного контроля;

— принятие решений о вынесении благодарности родителям обучающихся за хорошее воспитание детей, за вклад в развитие материально-технической базы школы;

— ходатайство о представлении к награждению педагогических работников отраслевыми и ведомственными наградами, о представлении к присвоению почетных званий «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник общего образования»;

— делегирование представителей педагогического коллектива в состав Совета Школы;

— организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

— принятие (рассмотрение) локальных актов: регламентирующих требования к ведению учебной документации; по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (за исключением правил внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка обучающихся); регламентирующих особенности организации образовательного процесса; регламентирующих права, обязанности и ответственность педагогических работников, порядок аттестации заместителей руководителя Школы.

4.7. Общее собрание работников это коллегиальный орган управления, основной задачей которого является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы.

4.7.1. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.7.2. Членами общего собрания работников являются все лица, работающие в Школе на основании трудового договора. Все работники при голосовании имеют по одному голосу.

4.7.3. Общее собрание работников избирает председателя, который осуществляет руководство деятельностью собрания, и секретаря, который осуществляет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь действуют на общественных началах.

4.7.4. Регламент работы, в том числе избрание председательствующего собрания, форма голосования по принимаемым вопросам определяются общим собранием. Решения оформляются протоколом.

4.7.5. Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть директор Школы, первичная профсоюзная организация. О проведении заседания Общего собрания коллектив информируется не позднее, чем за 2 дня через объявление с указанием даты и времени, и основных вопросов выносимых на повестку дня.

В необходимых случаях на заседание Общего собрания приглашаются представители общественных организаций, родители обучающихся и другие лица. Необходимость приглашения определяется директором Школы.

4.7.6. Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе участвуют более половины работников Школы.

4.7.7. Общее собрание работников Школы принимает решение простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. По вопросам объявления забастовки Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляют ответственные лица, указанные в решении, результаты этой работы сообщаются членам трудового коллектива на последующих заседаниях.

Директор Школы в случае не согласия с решением Общего собрания приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов трудового коллектива и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7.8. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- 1) обсуждение и принятие решений касающихся жизнедеятельности Школы, за исключением вопросов, разрешение которых входит в компетенцию иных органов управления Школой;
- 2) обсуждение коллективного договора и иных локальных актов;
- 3) принятия решения о создании комиссии по трудовым спорам, в том числе определении ее численности и срока полномочий;
- 4) выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 5) принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего ее;
- 6) выдвижение кандидатур для представления к награждению работников школы, не являющихся педагогическими работниками, отраслевыми и ведомственными наградами, наградами областного и муниципального уровней.

4.8. Совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, объединяющим в своей структуре три представительства: учителей, родителей, обучающихся.

4.8.1. Совет школы избирается сроком на три года.

4.8.2. Представители в Совет школы избираются открытым голосованием на собрании обучающихся по уровням основного общего и среднего общего образования, родительском собрании, заседании педагогического Совета по равной квоте — три человека от каждой из перечисленных категорий. В совет школы также входит директор Школы.

4.8.3. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель. Совет избирает секретаря, который осуществляет функции по фиксации решений Совета.

4.8.4. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.8.5. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию не менее одной трети его состава, собрания обучающихся по уровням основного общего и среднего общего образования, родительского собрания, директора школы.

4.8.6. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей состава Совета Школы. Решения Совета правомочно, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.8.7. Директор в случае не согласия с решением Совета школы приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8.8. К компетенции Совета Школы относится:

- разработка программы развития школы;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития школы;
- рассмотрение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- принятие Положения об оказании платных образовательных услуг;
- принятие решения об установлении (отмене) требований к одежде обучающихся,
- содействие деятельности педагогического совета,
- заслушивание отчетов директора о выполнении задач деятельности Школы,

— содействие привлечению внебюджетных средств — для обеспечения деятельности и развития Школы.

4.9. В Школе формируется попечительский совет. Основной задачей попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с Директором Учреждения основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

Состав и число членов Попечительского совета определяются Директором Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказом Директора.

Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

В Школе в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся могут осуществляться деятельность родительский комитет и совет обучающихся.

Родительский комитет и совет обучающихся действуют в соответствии с Положениями. Положения принимаются на их заседании и утверждаются директором Школы.

Деятельность представительных органов работников в Школе и учет их мнения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

5.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней собственником имущества в установленном законом порядке;
- имущество, приобретенное Школой за счет выделенных собственником имущества средств;
- имущество, приобретённое за счет приносящей доход деятельности Школы;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Права школы на имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления Собственником, а также на имущество, приобретенное Школой, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.3. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Собственника и Учредителя.

5.4. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, школа вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

— не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

— осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

— начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.6. Имущество Школы, закреплённое за ней на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет:

— субсидий из бюджета Комаричского муниципального района на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

— бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Школы;

— иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

5.9. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет Учредителя.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном администрацией Комаричского муниципального района.

6.2. Имущество школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся Собственнику.

6.3. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа — прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.5. При прекращении деятельности школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

7.1. В целях регламентации работы по определенным направлениям деятельности Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты) и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

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

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

Коллегиальные органы управления Школы, директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального акта в соответствующий совет обучающихся и родительский комитет.

Проекты локальных нормативных актов направляются в указанные советы при условии создания таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет обучающихся, родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального акта направляет в коллегиальные

органы управления Школы или руководителю Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если совет обучающихся, родительский комитет выразил согласие с проектом локального акта, либо если мотивированное мнение не поступило в установленный срок, коллегиальные органы, руководитель Школы принимает локальный акт.

В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, родительского комитета не содержит согласия с проектом локального акта либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальные органы, руководитель Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального акта либо не согласиться с мнением и принять локальный акт в первоначальной редакции.

7.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы с учетом мнения соответствующих органов коллегиального управления и представительных органов Школы.

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

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией Комаричского муниципального района.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пропушено, прошито и ссечено печатью
из 8 (всего 8) листов
Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России
№10 по Брянской области А.А. Цикорский

