

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Муниципального
казенного учреждения
«Управление образования
Мотыгинского района»



С. С. Лысенко
«06» 05 2015 г.

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Мотыгинского района
от 20.05 2015 № 238-п

У С Т А В
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Новоангарской средней общеобразовательной школы

п. Новоангарск
2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Муниципального
казенного учреждения
«Управление образования
Мотыгинского района»

_____ С.С. Лысенко

« __ » _____ 2015 г.

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Мотыгинского района

от _____ 2015 № _____

У С Т А В
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Новоангарской средней общеобразовательной школы

п. Новоангарск
2015 г.

Статья 1. Общие положения

1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоангарская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа), является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.1.1. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоангарская средняя общеобразовательная школа.

1.1.2. Сокращенное наименование Школы: МБОУ Новоангарская СОШ.

1.1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.1.4. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.1.5. Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.2. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное образование Мотыгинский район в лице администрации Мотыгинского района.

1.2.1. Функции и полномочия Учредителя Школы, указанные в п.3.2. раздела 3 Положения о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Мотыгинского района, утверждённого постановлением администрации Мотыгинского района от 14.01.2014 № 05-п, осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Управление образования Мотыгинского района».

1.3. Юридический адрес и фактический адрес Школы: 663412, РФ, Красноярский край, Мотыгинский район, п. Новоангарск, ул. 4 квартал, зд.10.

1.4. Школа имеет филиал Татарскую начальную школу. Официальное полное наименование филиала: Татарская начальная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоангарской средней общеобразовательной школы.

Сокращенное наименование филиала: Татарская НОШ филиал МБОУ Новоангарской СОШ.

Юридический адрес и фактический адрес филиала: 663412, РФ, Красноярский край, Мотыгинский район, п. Татарка, ул. Таёжная, д. 5.

1.5. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления Мотыгинского

района, органа Муниципального казенного учреждения «Управление образования Мотыгинского района», а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, печать, штамп и бланки со своим наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.9. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Права Школы на выдачу своим выпускникам, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, документа особого образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.11. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.12. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

1.12.1. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.12.2. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.13. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

Статья 2. Предмет, цели и виды деятельности.

Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Мотыгинского района в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основной вид деятельности – реализация основных общеобразовательных программ общего образования:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования.

2.4. Школа может осуществлять реализацию программ дополнительного образования:

- дополнительное образование детей.

2.5. Начальное общее образование направлено 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).

2.6. Основное общее образование направлено на 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).

2.7. Среднее общее образование направлено на 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.

2.8. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.9. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.9.1. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

2.9.2. Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. Школа платных услуг не оказывает.

2.11. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.11. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке, в качестве государственного языка преподаётся русский язык.

Статья 3. Управление школой

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

3.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и включает в себя:

- реорганизацию и ликвидацию Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений Устава Школы;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается Учредителем на срок, определяемый им в соответствии с правовым актом администрации Мотыгинского района, и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.3.1. Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

3.3.2. Директор Школы:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль его ходом и результатами,
- несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;
- представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции;
- открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила внутреннего распорядка обучающихся Школы, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Школы и представляет ее на согласование управляющему Совету, на утверждение – Учредителю, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;

- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- разрабатывает и представляет на согласование управляющему Совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- представляет управляющему Совету на утверждение отчет по самообследованию для последующего представления его Учредителю;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет работников Школы;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- готовит мотивированное представление в управляющий Совет об исключении обучающегося, на основании решения управляющего Совета издает приказ об исключении обучающегося из Школы;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания обучающихся и контролирует эту работу исполнителями;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации медицинского обслуживания обучающихся и контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- является председателем педагогического совета и членом управляющего Совета Школы;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции управляющего Совета Школы и Учредителя;
- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива,
- Педагогический совет

3.5. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления и действует бессрочно.

3.5.1. В Собрании участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы на основании трудовых договоров.

3.5.2. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

3.5.3. Проведение Собрания может инициироваться директором школы, либо директором школы и педагогическим советом, иными органами.

3.5.4. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

3.5.5. К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относится:

- принятие Устава Школы, изменений в Устав с последующим представлением Учредителю для утверждения;
- выдача рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, выдача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Школы.

3.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом и действует бессрочно.

3.6.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

3.6.2. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию членов педагогического коллектива или по инициативе директора Школы.

3.6.3. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

3.6.4. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся, об условном переводе обучающихся,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках Положения об оплате труда работников Школы,
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

3.6.5. Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение

Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.7. В целях совершенствования управления Школой для улучшения качества образования, учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться следующие органы коллегиального управления Школы:

- управляющий совет;
- общешкольный родительский комитет,
- школьный Парламент (совет обучающихся).

3.8. Коллегиальным органом соуправления является управляющий Совет (далее Совет).

3.8.1. В состав Совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы, представители обучающихся, Учредителя, иные граждане, заинтересованные в развитии Школы.

3.8.2. Формирование Совета регламентируется Положением о формировании управляющего Совета и Положением о порядке кооптации членов управляющего Совета.

3.8.3. Деятельность Совета регламентируется Положением об управляющем Совете, Положением о регламенте работы управляющего Совета.

3.8.4. К основным полномочиям Совета относятся:

- устанавливать направления и приоритеты развития, порядок и привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств, порядок введения (отмены) единой формы одежды обучающихся;
- согласовывать программу развития Школы;
- утверждать отчёт о самообследовании Школы;
- принимать локальные нормативные акты, затрагивающие интересы и права обучающихся и их родителей (законных представителей);
- вносить предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории, а также по созданию безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- выдвигать Школу, кандидатуры работников для участия в городских, краевых, всероссийских конкурсах, проектах, смотрах, а также - для награждения;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения

функционирования и развития Школы.

3.9.Общешкольный родительский комитет (далее – Комитет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, деятельность которого регламентируется Положением об общешкольном родительском комитете.

3.9.1.В состав Комитета входят председатели родительских комитетов классов. Ежегодно состав может обновляться. Из действующего состава избираются председатель и секретарь Комитета.

3.9.2.Заседания Комитета проводятся не реже 4-х раз в год. Решения оформляются протоколом, который доводится до родительской общественности на классных родительских собраниях, и являются обязательными для исполнения.

3.9.3. К компетенции Комитета относятся:

- обсуждение и принятие решений по вопросам текущей организации образовательной деятельности Школы;
- содействие директору Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- организация совместно с администрацией Школы контроля качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.10.В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические общественные объединения. Школа предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении на них вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

3.10.1. Школьный Парламент – орган ученического самоуправления. Деятельность школьного Парламента регламентируется Положением о школьном Парламенте. Руководство деятельностью школьного Парламента осуществляет Президент, который избирается путём проведения общешкольных выборов среди обучающихся 7-11 классов.

3.10.2.К основным полномочиям школьного Парламента относятся:

- участие в разработке программы развития Школы;
- участие в разработке годового плана работы Школы;

- участие в формировании компонента образовательного Школы учебного плана;
- составление плана собственной деятельности;
- изучение, оценивание, систематизация деятельности ученических общественных объединений;
- изучение, анализ и использование в работе общественного мнения обучающихся с целью совершенствования деятельности Школы.

3.10.3. Решения школьного Парламента считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом и доводятся до сведения обучающихся (при необходимости - других участников образовательного процесса).

Статья 4. Права и обязанности непедагогических работников Школы

4.1. Основные права административных работников Школы:

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников;
- соблюдать Устав МБОУ Новоангарской СОШ, внутренний трудовой распорядок Школы;
- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;
- контролировать организацию образовательного процесса.

4.2. Административные работники обязаны

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

4.3. Основные права работников, осуществляющих учебно-вспомогательные, иные функции:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным федеральными государственными стандартами, требованиям техники безопасности;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами, своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда здоровью, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные, иные функции обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, установленные нормы труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

Статья 5. Финансовое и материально – техническое обеспечение Школы

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

5.1.1. Финансирование Школы осуществляется путем предоставления субсидии.

5.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс.

5.3. Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.4. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

5.7. Собственник имущества закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

5.9. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

5.9.1. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его использование по целевому назначению.

5.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

5.10.1. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

5.11. Перечни особо ценного движимого имущества Школы определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

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

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

5.14. Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между Школой и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.15. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

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

5.15.2. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.15.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Школой за счёт деятельности, приносящей доход по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

5.16. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

Статья 6. Локальные и нормативные акты Школы

6.1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- правила;

- порядок;
- положения;
- приказы и распоряжения директора;
- инструкции;
- штатное расписание;
- программы,
- -иные локальные акты.

6.2.Локальные акты, затрагивающих права обучающихся Школы, принимаются с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся.

6.3.Локальные акты по вопросам организации образовательного процесса, затрагивающим права и интересы педагогических работников Школы, принимаются с учетом мнения Педагогического совета, Управляющего совета школы.

6.4.Локальные акты, затрагивающих права и интересы работников Школы, в том числе и непедагогических работников, по вопросам трудового законодательства, принимаются с учётом мнения представительных органов работников.

6.5. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Статья 7. Ликвидация и реорганизация Школы

7.1.Школа может быть реорганизована в иное некоммерческое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

7.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

7.3.Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.

7.4.Решение о ликвидации Школы принимается Учредителем в форме правового акта.

7.4.1.Принятие решения о ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5.При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Школы, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено

взыскание по обязательствам данного учреждения, передается в казну города Лесосибирска и направляется на цели развития образования.

7.6. Ликвидация Школы вследствие признания её несостоятельной (банкротом) не допускается.

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

7.8. Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае:

- прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года,
- аннулирования соответствующей лицензии,
- лишения Школы государственной аккредитации,
- истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации

7.9. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Статья 8. Заключительные положения.

8.1. Устав Школы разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

8.1.1. Изменения в устав Школы могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности Школы, или самой Школой.

8.1.2. Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

8.2. Работники Школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

8.3. Устав в новой редакции вступает в силу с момента их государственной регистрации.

8.4. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.