

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021101032556 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 23.06.2020 за
ГРН 2201100101310



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 70CEC500A4AB0AAF48A6D639541F74C5
Владелец: Колегова Наталья Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 5 по Республике Коми
Действителен: с 21.04.2020 по 21.04.2021

Утвержден
постановлением администрации
МР «Усть-Куломский»
от 19.06.2020 г. № 794

У С Т А В

Муниципального общеобразовательного учреждения
Помоздинская средняя общеобразовательная школа
им.В.Т.Чисталева

с. Помоздино
2020 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Помоздинская средняя общеобразовательная школа им.В.Т.Чисталева (далее по тексту - Школа) основана 1861 году. Основание: архив Помоздинского школьного краеведческого музея.

1.2. Школа была переименована семь раз:

1.2.1. Двухклассная начальная земская школа – 1872 год. Основание: архив Помоздинского краеведческого музея.

1.2.2. Высшее начальное училище – 1915 год. Основание: архив Помоздинского краеведческого музея;

1.2.3 Школа крестьянской молодежи – 1924 год. Основание: архив Помоздинского краеведческого музея;

1.2.4 Школа колхозной молодежи – 1930 год. Основание: архив Помоздинского краеведческого музея;

1.2.5. Помоздинская неполная средняя школа – 1933 год. Основание: архив Помоздинского краеведческого музея;

1.2.6. Помоздинская средняя школа – 1939 год. Основание: архив Помоздинского краеведческого музея;

1.2.7. Помоздинская средняя школа им.В.Т.Чисталева – Постановление Совета Министров РСФСР от 23 декабря 1970 года № 708.

1.2.8. Муниципальное общеобразовательное учреждение Помоздинская средняя общеобразовательная школа им.В.Т.Чисталева им.В.Т.Чисталева – 1996 год. Основание: Постановление главы администрации Усть-Куломского района от 31 июля 1996 года № 508 «О регистрации Уставов учреждений образования».

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение Помоздинская средняя общеобразовательная школа им.В.Т.Чисталева ;

Сокращенное наименование Школы: МОУ Помоздинская СОШ им.В.Т.Чисталева ;

Полное наименование Школы на коми языке: муниципальной велодан учреждение В.Т.Чисталев нима Помосдин шор школа ;

Сокращенное наименование Школы на коми языке: В.Т.Чисталев нима ШШ МВУ.

1.5. Организационно-правовая форма: некоммерческая организация – муниципальное бюджетное учреждение.

По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.6. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту – МО МР «Усть-Куломский»).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту - Учредитель).

Компетенция Учредителя в части управления Школой определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики

Коми, муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский», Уставом.

1.7. Место нахождения Школы: 168090, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Помоздино, ул.им.А.В.Уляшева, д.29.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:
168090, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Помоздино, ул.им.А.В.Уляшева, д.44 (здание школы № 1);

168090, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Помоздино, ул.им.А.В.Уляшева, д. 29 (здание школы № 2);

168090, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Помоздино, ул.Сордйивская, д. 1 (здание школы № 4);

168090, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Помоздино, ул.Лесная, д. 1 (здание пришкольного интерната);

168090, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Помоздино, ул.Сордйивская, д. 33 (здание спортивного зала);

168090, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Помоздино, ул.им.А.В.Уляшева, д. 44«в» (здание мастерской).

1.8. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство в сфере образования), нормативными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский», нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.10. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба муниципального района «Усть-Куломский», содержащую наименование Школы на русском языке и указанием местонахождения, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии законодательством Российской Федерации. Школа имеет право открывать счета в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

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

1.14. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право на ведение образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. 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.

1.16. Организация охраны здоровья несовершеннолетних в период обучения и воспитания (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения и воспитания, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляет медицинский работник на базе медицинского кабинета Школы.

Школа заключает с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Коми «Усть-Куломская центральная районная больница» договор о медицинском обслуживании с выделением для этой цели Школе медицинского работника с соответствующей квалификацией. При этом Школа предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение с соответствующими условиями и требованиями для осуществления медицинской деятельности медицинского работника.

1.17. Организация питания осуществляется в школьной столовой. Предусматриваются помещения для питания обучающихся и работников, хранения и приготовления пищи. Питание организуется по утвержденному графику и регламентируется Положением.

1.18. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.19. Школа обрабатывает персональные данные работников, обучающихся Школы, их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством о персональных данных.

1.20. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.21. В Школе созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, размещенными на

информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Школы.

1.22. Образовательная деятельность по образовательным программам устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Школой самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

1.23. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

Деятельность Школы регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные акты.

Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Школы и утверждаются директором Школы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), принимаются с учетом мнения совета старшеклассников, общешкольного родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Директор перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся и (или) работников Школы, направляет проект локального нормативного акта в совет старшеклассников, общешкольный родительский комитет или в общее собрание работников Школы. Совет старшеклассников, общешкольный родительский комитет или общее собрание работников школы не позднее десяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если совет старшеклассников, общешкольный родительский комитет или общее собрание работников школы, выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный выше срок, директор Школы утверждает локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение совет старшеклассников, общешкольный родительский комитет или общее собрание работников школы, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с данным мнением и утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством

положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

1.24. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, материалов и информации, установленных частью 2 статьи 29 Федерального закона от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.26. При Школе работает пришкольный интернат для обучающихся из других населенных пунктов района, не обеспеченных систематическим подвозом к месту обучения. Школа обеспечивает необходимые условия содержания обучающихся. Деятельность интерната регламентируется локальным нормативным актом.

1.27. Школа осуществляет перевозку обучающихся, проживающих на расстоянии от Школы более 2 километров. Транспортное обеспечение (перевозка обучающихся) регламентируется локальным нормативным актом.

1.28. В Школе создан школьный краеведческий музей. Работа музея регламентируется локальным нормативным актом.

1.29. Школьная библиотека - структурное подразделение Школы, которое в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов бесплатно предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, другие - информационные ресурсы. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральным и региональным законодательством, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми, локальными нормативными актами Школы.

1.25. Школа вправе самостоятельно создавать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической

культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:
основных общеобразовательных программ начального общего образования;
основных общеобразовательных программ основного общего образования;
основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
дополнительных общеразвивающих программ.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательные программы адаптируются, с учетом психофизических особенностей детей. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

К основным видам деятельности Школы также относится:
услуги промежуточной аттестации для экстернов;
организация отдыха обучающихся в каникулярное время;
организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
лагеря дневного пребывания;
услуги групп продленного дня;
услуги по питанию обучающихся;
обучение на дому;
услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии;
услуги по перевозке обучающихся к месту учебы и обратно;
организация проживания обучающихся в пришкольном интернате.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, отдыха и оздоровления, услуги перевозки, копирование документов, аренда помещения.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с

видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для достижения целей, ради которых Школа создана.

2.8. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных образовательных услуг регулируется локальными правовыми актами Школы.

При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа заключает договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Школа руководствуется федеральным законодательством.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета района на выполнение муниципального задания.

2.9. 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, работников образовательной организации. 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом видов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Школа 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.

3.2. Локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и видов.

3.3. В Школе обучение ведется на русском языке, с изучением коми языка в соответствии с учебным планом. Воспитание ведется на русском и коми языках.

3.4. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

В Школе формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

3.5. Федеральными государственными образовательными стандартами устанавливаются сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

Срок получения начального общего образования составляет четыре года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года.

Срок получения основного общего образования составляет пять лет, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам основного общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

Срок получения среднего общего образования составляет два года, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам среднего общего образования, и для обучающихся, осваивающих основную образовательную программу в очно-заочной или заочной формах, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

3.6. Учебная нагрузка обучающихся в Школе устанавливается соответствующей образовательной программой.

3.7. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Выпускникам Школы после успешного прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ установленного образца.

3.8. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях).

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

4.3. Управление системой Школы осуществляется Учредителем в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский».

4.4. Компетенция Учредителя:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Школе (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в Школе (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для содержания обучающихся в Школе;

4) создание, реорганизация, ликвидация Школы, осуществление функций и полномочий учредителя Школы;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

7) осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

4.5. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Школы (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.6. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» в порядке, установленном законодательством.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не

установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.7. Директор Школы имеет право:

4.7.1. Представлять интересы Школы во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, государственными, муниципальными органами власти и управления.

4.7.2. Распоряжаться бюджетными ассигнованиями и средствами, поступающими из других источников, а также имуществом Школы с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава Школы.

4.7.3. Знакомиться с проектами решений, касающихся вопросов общего образования и входящих в их компетенцию.

4.7.4. Издавать приказы и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы.

4.7.5. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Школы.

4.7.6. Требовать от сотрудников соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых Школой планов и программ, носящих обязательный характер.

4.7.7. Совместно с комиссией по стимулирующим выплатам определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

4.7.8. Ходатайствовать перед вышестоящими организациями о поощрении сотрудников Школы к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений Педагогическим советом.

4.7.9. Налагать на сотрудников Школы взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.7.10. Определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством пределах.

4.7.11. Принимать участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым и календарным планами.

4.7.12. Требовать от руководства Управления образования Администрации муниципального района «Усть-Куломский» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.7.13. Повышать свою квалификацию.

4.8. Для выполнения возложенных на руководителя учреждения функций, директор Школы **обязан**:

4.8.1. Нести полную ответственность за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование материально-технических средств, финансово-хозяйственные результаты деятельности школы в соответствии с действующим законодательством.

4.8.2. Организовать работу административно-хозяйственную, методическую, используя прогрессивные формы управления и оснащение образовательного процесса.

- 4.8.3. Направлять работу Школы с учетом современных социальных и экономических приоритетов в системе образования, повышения эффективности и качества предоставления платных образовательных услуг.
- 4.8.4. Обеспечивать реализацию образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса, качество образования выпускников.
- 4.8.5. Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта.
- 4.8.6. Создавать условия для совершенствования образовательного процесса в Школе, организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и персонала.
- 4.8.7. Обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся в Школе.
- 4.8.8. Принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию профессиональных знаний и опыта педагогов, других сотрудников Школы.
- 4.8.9. Создавать безопасные и благоприятные для жизни и здоровья условия труда, обеспечивать соблюдение требований законодательства об охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, по предупреждению детского и взрослого травматизма.
- 4.8.10. Осуществлять прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, в соответствии с трудовым законодательством, Уставом. В соответствии с квалификационными характеристиками разрабатывать должностные инструкции, составлять и утверждать штатное расписание.
- 4.8.11. Проводить инструктажи по охране труда с сотрудниками Школы, оформлять проведение инструктажа в журнале.
- 4.8.12. Планировать в установленном порядке периодическое обучение работников Школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- 4.8.13. Обеспечивать государственную регистрацию Школы, лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию.
- 4.8.14. Формировать контингент обучающихся.
- 4.8.15. Обеспечивать:
необходимые условия для укрепления здоровья и всестороннего развития обучающихся, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в Школе;
целенаправленную системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу в Школе.
- 4.8.16. Принимать решения о разработке, планировании и реализации программы развития Школы.
- 4.8.17. Разрабатывать Устав Школы, утверждать учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий, правила внутреннего трудового распорядка, план курсов повышения квалификации, годовой план работы.
- 4.8.18. Решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и другие вопросы в пределах своей компетенции.

4.8.19. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.8.20. Организовывать экспериментальную, исследовательскую работу Школы по проблемам воспитания и образования, оздоровления обучающихся, изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Школы.

4.8.21. Определять организационную структуру Школы и его управления.

4.8.22. Обеспечивать:

сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и материальных стимулов повышения эффективности деятельности Школы, выплату заработной платы в установленные сроки;

разработку, заключение и выполнение трудового договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности педагогических кадров;

безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно проводить осмотры зданий образовательного учреждения;

выполнение директивных и нормативных документов по охране труда;

своевременное прохождение курсов повышения квалификации, повышение своего профессионального уровня через различные формы (проблемные курсы, семинары и др.);

условия для внедрения инноваций;

благоприятный психологический микроклимат в трудовом коллективе.

4.8.23. Делегировать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам и соблюдать права сотрудников на участие в управлении Школой.

4.8.24. Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

4.8.25. Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы.

4.8.26. Обеспечивать:

учет, рациональное использование, сохранность и пополнение дидактических средств, оборудования и другого имущества;

условия правильного ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Школы;

своевременную отчетность и хранение документации строгой отчетности.

4.8.27. Информировать сотрудников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся и лиц, привлекаемых к сотрудничеству, по вопросам функционирования и о перспективе развития Школы.

4.8.28. Немедленно сообщать о несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно руководителю Управления образования, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимать меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.

4.8.29. Контролировать деятельность своих заместителей и непосредственных подчиненных.

4.8.30. Регулировать деятельность общественных (в т.ч. детских и молодежных) организаций (объединений), разрешенных законодательством РФ и РК.

4.8.31. Нести персональную ответственность за обеспечение безопасности детей при организации перевозок обучающихся школьным автобусом.

4.8.32. Представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях.

4.8.33. Налагать вето на решения коллегиальных органов управления Школой, если они противоречат действующему законодательству.

4.8.34. Обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом.

4.8.35. Принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым календарным планом.

4.8.36. Обеспечивать исполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

4.8.37. Нести персональную ответственность за подготовку и результаты государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.8.38. Запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

4.8.39. Соблюдать Устав Школы и иные локальные акты.

4.9. Компетенция директора Школы:

1) 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;

2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

5) обеспечение государственной регистрации Школы, лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации;

6) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы;

7) формирование контингента обучающихся;

8) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

9) обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

10) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

11) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников; Педагогический совет; Управляющий совет школы; общешкольный родительский комитет; совет старшеклассников.

4.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливается Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Общее собрание работников.

4.12.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом, который включает в себя всех работников Школы.

4.12.2. В состав Общего собрания входят все работники образовательной организации. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.12.3. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее двух третей списочного состава и более от числа работников образовательной организации. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании работников Школы. Срок действия полномочий общего собрания работников – бессрочный.

4.12.4. Компетенция Общего собрания работников:

участие в разработке и принятии Коллективного договора,

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;

обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников образовательной организации;

внесение предложений по улучшению деятельности образовательной организации.

4.13. Педагогический совет.

4.13.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Школы. Рассматривает основные вопросы деятельности Школы, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

4.13.2. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательной организации, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники образовательной организации.

4.13.3. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочный.

4.13.4. Компетенция Педагогического совета:

1) определение основных направлений развития Школы, обеспечивающих повышение качества и эффективности образовательного процесса;

2) обсуждение и выбор образовательных программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

4) определение направления опытно-экспериментальной работы;

5) обсуждение вопросов о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

6) принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение конкретных форм, порядка, периодичности и сроков ее проведения;

7) принятие решения о проведении итоговой аттестации обучающихся;

8) перевод обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

9) допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации;

10) разработка предложений по требованиям к одежде обучающихся;

11) представление кандидатуры педагогических работников и обучающихся Школы к различным видам поощрения;

12) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

13) решение других вопросов, связанных с образовательным процессом.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.13.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.13.6. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.13. настоящего Устава.

4.13.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если в его работе и голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава членов Педагогического совета и за принятие решение высказалось более 50% голосовавших.

4.14. Общешкольный родительский комитет

4.14.1. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Школы.

Свою деятельность члены родительского комитета и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.

В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса. Представители избираются на родительских собраниях класса или на общешкольном родительском собрании в начале каждого учебного года сроком на один год.

4.14.2. К компетенции родительского комитета относятся:

представление и защита законных прав и интересов обучающихся Школы;

защита прав и интересов родителей (законных представителей) обучающихся Школы;

содействие руководству Школы в совершенствовании условий образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, организации и проведении общих мероприятий в Школе;

предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей и применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

4.14.3. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не менее чем два раза в учебном году по инициативе председателя родительского комитета или директора Школы.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании родительского комитета более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их Школой.

4.15. Управляющий совет Школы (далее – Совет).

4.15.1. В школе формируется Совет – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет.

4.15.2. Избираемыми членами Управляющего совета Школы являются представители работников образовательной организации, представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся старше 14 лет. В состав входят представители педагогического коллектива (2 чел.), родительской общественности (2 чел.), ученического

коллектива (2 чел.), избираемые соответствующими органами школьного самоуправления. Директор школы является председателем Совета, выполняет функции по организации работы Совета и ведет заседания. Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета. Совет школы заседает по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

4.15.3. Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года. Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся данной образовательной организации со сроком полномочий один год. Члены управляющего совета образовательной организации из числа работников избираются общим собранием работников сроком на три года. Члены управляющего совета образовательной организации из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

4.15.4. Компетенция Управляющего совета Школы:

1. В определении путей развития Школы. Управляющий совет Школы может быть наделен правом утверждать:

- программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем);

- публичную отчетность образовательной организации - отчет о самообследовании образовательной организации и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2. В организации образовательной деятельности Управляющий совет Школы может согласовывать:

- образовательную программу Школы, основные общеобразовательные программы;

- профили обучения в старшей школе;

- выбор учебников их числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

3. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Совет Школы может:

- рассматривать жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- принимать решение об исключении учащегося из Школы;

- ходатайствовать при наличии оснований перед учредителем Школы о расторжении трудового договора с педагогом, руководителями, иным работником Школы, вносить учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Школы.

4. В вопросах функционирования Школы Управляющий совет Школы может:

- устанавливать режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;

- определять время начала и окончания занятий;

- принимать решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Школы;

осуществлять контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

5. Решение Совета считается принятым, если в его работе и голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава Совета и за принятие решение высказалось более 50% голосовавших.

4.16. Совет старшеклассников.

4.16.1. Совет старшеклассников является органом коллегиального управления Школы. Совет старшеклассников избирается в сентябре месяце текущего учебного года сроком на один год открытым голосованием по одному представителю от каждого ученического коллектива с 8 класса по 11 класс.

4.16.2. Функции Совета старшеклассников:

Внешние функции Совета:

а) представляет общие интересы обучающихся на предприятиях, учреждениях, организациях, в государственных и муниципальных органах власти;

б) информирует общественность о деятельности Совета через средства массовой информации, сайт Школы;

в) участвует в составлении плана работы Школы по разделу воспитательной работы в школе.

4.16.3. Структурные функции Совета:

а) курирует и координирует деятельность классных коллективов;

б) разрабатывает, организует и проводит мероприятия в соответствии с планом работы Школы;

в) проводит анализ результатов проводимых программ и мероприятий и диагностику ее участников;

г) оказывает поддержку инициативе и внедрению новых социальных технологий, программ, проектов, направленных на реализацию потенциала обучающихся школы;

д) разрабатывает и вносит изменения в нормативные документы и локальные акты, регламентирующие деятельность Совета;

з) планирует стратегию дальнейшего развития системы органов ученического управления в Школе.

Внутренние функции Совета:

а) проводит выборы руководящих органов Совета;

б) координирует работу классных органов ученического управления в Школе;

в) организует и проводит мероприятия по сплочению коллектива Совета и активизации деятельности;

г) представляет отчет и анализ своей работы.

4.16.4. Заседания Совета школьников проходят не реже одного раза в месяц.

4.16.5. Решения Совета старшеклассников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решения проголосовало не менее половины состава членов Совета старшеклассников. Совет старшеклассников действует на основании Положения о Совете старшеклассников

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, иные работники Школы.

5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Школе определяются действующим законодательством.

5.3. Права обучающихся охраняются действующим законодательством.

5.4. Каждый обучающийся имеет право на:

- получение общедоступного и бесплатного среднего общего, основного общего и начального общего образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебников и учебных пособий, книг, игрушек;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Родители (законные представители) имеют право на:

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защиту прав и законных интересов обучающихся;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями обучающихся;
- внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;
- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности обучающихся в Школе, о предстоящих медицинских вмешательствах;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности обучающихся;
- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие обучающихся;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с обучающимися и работниками Школы;

выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.7. Педагогические работники Школы имеют право на:

свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободное выражение своего мнения;

свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

участие в разработке образовательных программ;

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

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школе;

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

- участие в управлении Школой в формах, определенных, настоящим Уставом;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

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

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

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

- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школе;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях

современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей учитываются при прохождении ими аттестации.

5.9. Иные работники Школы имеют право на:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений трудовых отношений;

- участвовать в управлении Школой в формах, определенных, настоящим Уставом;

- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;

- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Иные работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

Иные работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

6.3. Собственником имущества и земельного участка Школы является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский».

6.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

6.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

6.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.8. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются раздельно.

6.10. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

6.11. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.12. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством самостоятельно или по договору обслуживаться бухгалтерией администрации сельского поселения «Помоздино».

6.13. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных 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, а также финансовое обеспечение развития Школы, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.14. В случае сдачи в аренду, после проведения Учредителем соответствующей оценки недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.16. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, запрещается, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации.

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

Крупная сделка (цена сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы на последнюю отчетную дату) может быть совершена Школой лишь с предварительного согласия Учредителя в установленном законодательством порядке.

Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением данного требования, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделка, стороной которой является или намеревается быть Школа и в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем, а заинтересованное лицо должно сообщить Учредителю о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки, иначе сделка может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед некоммерческой организацией ответственность в размере убытков, причиненных им Школе.

6.17. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы не несёт ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее Устав, лицензия на осуществления образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.2. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляется, как правило, по окончании учебного года. В исключительных случаях, когда это невозможно, обучающиеся должны быть переведены в другое образовательное учреждение. Учредитель принимает на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения с согласия их родителей (законных представителей).

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

7.4. Ликвидация, реорганизация и изменение типа образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.2. Изменения и дополнения в устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает локальные правовые акты.

8.4. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, а также действующему законодательству.