

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Константиновского района

№ 4/15

от «3» июля 2015 года



УСТАВ

Муниципальное общеобразовательное учреждение Ключевская средняя общеобразовательная школа

Устав в новой редакции принят

на собрании трудового коллектива

02.07.2015 г., протокол № 04



Село Ключи, 2015год

1. Общие положения

1.1 Муниципальное общеобразовательное учреждение Ключевская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа) создана муниципальным образованием Константиновский район для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения Ключевская средняя общеобразовательная школа, образованного на основании постановления главы Константиновского района №233 от 07.05.1993 г., является его правопреемником.

Новая редакция Устава утверждена постановлением администрации Константиновского района .

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993г. (с изменениями от 30.12.2008г.), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях » , Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации , постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Амурской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, приказами управления образования администрации Константиновского района, настоящим Уставом, договором, заключённым между Школой и родителями (законными представителями) воспитанников, обучающихся и локальными актами Школы и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение Ключевская средняя общеобразовательная школа.

Официальное сокращенное наименование Школы: МОУ Ключевская СОШ.
Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Школы : автономное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Юридический адрес Школы: 676983, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Ключи, ул. Школьная, дом 51.

Почтовый (фактический) адрес Школы: 676983, Россия, Амурская область,

Константиновский район, с. Ключи, ул. Школьная, дом 51.

1.5. Школа имеет группы дошкольного образования, созданные на основании постановления администрации Константиновского района от 25.03.2014 № 243 «О реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения Ключевская средняя общеобразовательная школа в форме присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Теремок» села Ключи».

Юридический адрес филиала: 676983, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Ключи, ул. Школьная, дом 51.

Фактический адрес: 676983, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Ключи, ул. Школьная, дом 22».

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование Константиновский район Амурской области. Функции и полномочия учредителя в соответствии с Уставом района осуществляет администрация Константиновского района (далее по тексту – Учредитель). Отдельными полномочиями Учредителя в соответствии с постановлением администрации района от 18.01.2011 № 18 «О порядке осуществления органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений» и настоящим Уставом наделено управление образования администрации Константиновского района, как орган, осуществляющий управление в сфере образования.

Юридический адрес Учредителя: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 85.

Почтовый (фактический) адрес Учредителя: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 85.

Юридический адрес управления образования администрации Константиновского района: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 78.

Почтовый (фактический) адрес управления образования администрации Константиновского района: 676980, Россия, Амурская область, Константиновский район, с. Константиновка, ул. Ленина, дом 78.

1.7. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Константиновский район Амурской области.

От имени муниципального образования Константиновский район права собственника имущества Школы в пределах предоставленных им полномочий осуществляют: Константиновский районный Совет народных депутатов, администрация Константиновского района. Порядок осуществления полномочий собственника определяется Уставом Константиновского района и иными муниципальными правовыми актами района.

Школа находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) управлению образования администрации Константиновского

района (далее – Отраслевой орган), осуществляющего бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, открытые в установленном порядке, для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, имеет печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

Открытие и ведение лицевых счетов Школы в территориальном органе Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством, на основании соглашений, заключенных Учредителем Школы с территориальным органом Федерального казначейства.

1.10. Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Школа не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Константиновский район.

Муниципальное образование Константиновский район не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.12. Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансовой, хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают со дня выдачи Школе лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.15. Устав подлежит опубликованию в форме вывешивания его в здании Школы.

1.16. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными уставом Школы к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по

обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

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

1.17 Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в её учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение школы.

К приносящей доход деятельности относится:

- деятельность по реализации и сдаче в аренду имущества школы, сдаче в аренду за плату и бесплатное временное пользование зданий, помещений (столовая, спортивный зал), сооружений, транспортных средств, оборудования и других материальных средств;
- оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;
- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности школы;
- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- а также иная, не запрещенная действующим законодательством РФ, деятельность.

Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у школы с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством РФ.

1.18. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у неё финансовых ресурсов.

1. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том

числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

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

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

К основным видам деятельности Школы также относится

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги групп продленного дня, услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- присмотр и уход за детьми;
- услуги по предоставлению дополнительного образования;
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Школы и достижение целей его создания

Школа осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается отраслевым органом в порядке, определенном постановлением администрации Константиновского района, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей граждан и на основе договора. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной

деятельности, финансируемой из бюджета района в виде субсидии на выполнение муниципального задания.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения. Размер и порядок оплаты платных дополнительных образовательных услуг определяются договором. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.7. Школа должна вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Заказчиками могут быть все желающие граждане, имеющие намерение заказать образовательные услуги для несовершеннолетних граждан, либо получающие образовательные услуги лично.

2.9. Сроки оказания платных дополнительных образовательных услуг указываются в договоре по согласованию с заказчиком.

2.10. Документ о прохождении платных дополнительных образовательных услуг, не сопровождающихся итоговой аттестацией, не выдается.

2.11 Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса на платные дополнительные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников и обучающихся Школы. Определение потребности в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

- проведение анализа материально-технической базы, создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- разрабатываются и утверждаются: Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, инструкции для лиц, ответственных за оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- на оказание образовательных услуг, предусмотренных договором составляется смета. Составление такой сметы по требованию Потребителя или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора;

- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;

- заключение с родителями (законными представителями) или другими гражданами договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий наименование потребителя, его адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия. Указанный договор заключается в письменной форме в двух

экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Потребителя;

- примерная форма договора утверждается федеральным органом управления образованием;
- издается приказ по Школе об организации платных дополнительных образовательных услугах;
- заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Школы, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковая имеется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг);
- потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре;
- потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг;
- стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Исполнителем и Потребителем.

2.12. Школа имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- обучение по профессии «Тракторист» категории В, С граждан, не обучающихся в данной Школе ;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- дистанционное обучение, дистанционные консультации, дистанционные курсы;
- репетиторство;
- кружки, секции, студии, клубы для обучающихся Школы;
- кружки, секции, студии, клубы для детей, не посещающих Школу, и их родителей;
- просветительская деятельность;
- консультативные услуги;
- группа полного дня;
- группа выходного дня.
- иные услуги, соответствующие целям Школы.

2.13. Платные услуги оказываются Школой по ценам, целиком покрывающим издержки Школы на оказание данных услуг. В случаях, если законом предусматривается оказание Школой платной услуги в пределах муниципального задания (если такое установлено), в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

Цены на оказываемые услуги (продукцию), устанавливаются Школой по согласованию с Учредителем.

2.14. Школа самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

2.15. Плата за оказание услуг Школой сверх установленного муниципального задания (в случае установления такового), а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами района, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.16. Школа вправе вести иную приносящую доход деятельность:

- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, театрализованных представлений, спектаклей, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
- оказание информационно-консультативных услуг населению;
- разработка учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;
- сдача в аренду имущества по согласованию с собственником;
- издание и распространение информационных материалов о деятельности Школы.

2.17. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.18. Школа проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.20. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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 основание перевода, отчисления и восстановления, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимся и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.21. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы.

2.22. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников школы.

2.23. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор школы или его заместитель по соответствующим направлениям деятельности.

Работники школы могут выступить с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Директор, заместитель директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

2.24. После разработки проекта локального нормативного акта до его утверждения директором проект локального нормативного акта направляется:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях, - в представительный орган работников школы в целях учета его мнения;
- в совет обучающихся, совет родителей в целях учета мнения обучающихся, родителей обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

2.25. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора школы, и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

2.26. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке что и локальный нормативный акт.

2.27. 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.

2.28. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Школе.

2.29. Целью деятельности Школы является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

В сфере дошкольного образования Школы обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте одного года 6 месяцев до 7 лет.

2.30. Школа создана для достижения целей образовательного процесса:

а) в сфере дошкольного образования:

формирование у воспитанников Школы личностных качеств (мотивации, произвольности, воли, эмоций, самосознания, морально-нравственных качеств);

формирование у воспитанников Школы физических качеств (силы, выносливости, ловкости, антропо-физических показателей), высших психических функций;

формирование у воспитанников Школы интеллектуальных качеств (накопление знаний, социального опыта);

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей,

б) в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание условий, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья обучающихся, их безопасный образ жизни,

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.

1. Образовательные программы Школы

3.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы разрабатываются Школой на основе соответствующих примерных основных образовательных программ общего образования.

При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Под электронным обучением понимается организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Школе должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий место осуществления образовательной деятельности является местом нахождения образовательного Школы или его филиала независимо от мест нахождения обучающихся.

3.2. Школа имеет четыре основные образовательные программы и одну или несколько дополнительных образовательных программ, которые разрабатываются Школой самостоятельно.

К основным образовательным программам Школы относятся образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают обучающимся освоение федерального государственного образовательного стандарта общего образования с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся.

3.3. Основные образовательные программы являются преемственными и направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основ для осознанного выбора обучающимися профессиональных образовательных программ и их последующего освоения.

3.4. Основные образовательные программы Школы включают в себя учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин и

другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Учебный план разрабатывается Школой самостоятельно в соответствии с Федеральным базисным учебным планом.

Разработка, оформление, утверждение и реализация учебного плана Школы регулируется Положением об учебных планах Школы.

Рабочие программы учебных курсов, предметов, разрабатываются Школой на основе содержания примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации по соответствующим учебным курсам, предметам самостоятельно.

Рабочие программы учебных курсов, предметов являются основой разработки календарно-тематических планов педагогического персонала Школы. Технология разработки и оформления календарно-тематических планов регламентируется Положением о календарно-тематическом планировании, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы .

3.5 . Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Нормативный срок освоения образовательной программы дошкольного образования 5 лет.

3.6. Основная образовательная программа начального общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Развитие обучающихся достигается через овладение обучающимися чтением, письмом, основными умениями, навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование реализуется в Школе по Федеральному государственному образовательному стандарту: начальное общее образование, с осуществлением реализации внеурочной деятельности от 2 до 10 часов в неделю. Внеурочная деятельность организуется по направлениям:

- спортивно-оздоровительное,
- художественно-эстетическое,
- научно-познавательное,
- военно-патриотическое,
- общественно-полезная деятельность
- проектная деятельность

Внеурочная деятельность может осуществляться с привлечением педагогов дополнительного образования из других образовательных организаций

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе начального общего образования – 4 года.

3.7. Основная образовательная программа основного общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и предполагает дополнительную предпрофильную подготовку обучающихся.

В дополнение к обязательным предметам в 9 классе вводятся элективные курсы по выбору самих обучающихся в целях их определения с профилем среднего общего образования.

Основная образовательная программа основного общего образования направлена на становление личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе основного общего образования – 5 лет.

3.8. Основная образовательная программа среднего общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и направлена на развитие у них устойчивых познавательных интересов, творческих способностей и навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. Дифференциация обучения при наличии соответствующих условий осуществляется по различным профилям.

В дополнение к обязательным предметам в учебный план основной образовательной программы среднего общего образования вводятся предметы по выбору обучающихся в целях реализации их интересов, способностей и возможностей.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе среднего общего образования при очной форме обучения – 2 года.

3.9. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.10. Дополнительная образовательная программа Школы включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), предлагаемые обучающимся дополнительно, за пределами учебного плана Школы, в том числе и на платной основе при заключении договора о дополнительных платных образовательных услугах.

3.10.1. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин дополнительной образовательной программы разрабатываются педагогами Школой самостоятельно.

3.11. Школа реализует адаптированную образовательную программу.

Содержание образования по адаптированным программам определяется исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся. Образовательный процесс по адаптированным программам осуществляется педагогическим персоналом, прошедшим соответствующую переподготовку по профилю деятельности.

Освоение общеобразовательных программ по адаптированным программам завершается обязательной государственной итоговой аттестацией по трудовому обучению, состоящей из практической работы и собеседования по вопросам материаловедения и технологии изготовления изделия.

4. Управление Школой

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

Отношения между Школой и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором между ними.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение Устава Школы и вносимых в него изменений;
- б) определение основных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества;
- в) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- г) принятие решения о реорганизации, ликвидации и изменении типа Школы в случаях и в порядке, предусмотренном постановлением администрации Константиновского района;
- д) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- е) утверждение передаточного или разделительного акта;
- ж) назначение членов наблюдательного совета;
- з) определение средства массовой информации, в котором Школа ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- и) согласование отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- к) согласование цен на платные услуги Школы в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации Константиновского района, если иное не установлено федеральными законами;
- л) согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой или

приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

м) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Школы;

н) осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции;

о) приостановка деятельности Школы, приносящей доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда;

п) осуществление иных функций, установленных муниципальными правовыми актами.

4.3. К полномочиям Отраслевого органа относятся:

а) назначение и освобождение от должности руководителя Школы, заключение с ним трудового договора;

б) формирование и утверждение муниципальных заданий (если таковые устанавливаются);

в) осуществление финансовой деятельности Школы, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

г) осуществление контроля деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции, в том числе за образовательной деятельностью, за оказанием платных дополнительных образовательных услуг;

д) установление расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;

е) определение в соответствии с действующим законодательством порядка комплектования Школы и правила приема граждан в Школу;

ж) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года;

з) разрешение приема детей в 1 класс для получения начального общего образования младше 6 лет 6 месяцев;

и) разрешение на оставление обучающимся Школы до получения им общего образования при достижении возраста пятнадцати лет;

к) перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные Школы при прекращении деятельности Школы или в случае аннулирования соответствующей лицензии;

л) разрешение на открытие классов обучающихся по адаптированным программам ;

м) осуществление иных функций и полномочий, установленных муниципальными правовыми актами.

4.4. Органами управления Школы являются:

Наблюдательный совет Школы;

Руководитель Школы;
 Управляющий совет;
 Педагогический совет;
 Общее собрание трудового коллектива;
 Совет профилактики правонарушений среди подростков;
 Родительский комитет
 Совет старшеклассников.

Структура, порядок выборов органов самоуправления Школы, их компетенция и порядок организации деятельности определяются Уставом Школы и соответствующими Положениями о них, принятыми на общем собрании трудового коллектива Школы и утвержденными руководителем Школы.

4.5 Наблюдательный совет Школы

4.5.1. В Наблюдательный совет Школы, состоящий из 7 человек, входят представители:

Учредителя – 2 человека;
 общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 3 человека (по согласованию);
 работников Школы – 2 человека (не более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета Школы).

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Школы не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

4.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.5.3. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть:

руководитель Школы и его заместители;
 лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Руководитель Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса.

4.5.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Школы.

4.5.5. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
 б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
 в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

4.5.6. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося

представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

4.5.7. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

4.5.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета Школы.

4.5.9. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

4.5.10. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.11. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

4.5.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

4.5.13. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Школы.

4.5.14. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Школы обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.5.15. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя Школы или руководителя Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- 2) предложения Учредителя Школы или руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя Школы или руководителя Школы о

реорганизации Школы или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя Школы или руководителя Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению руководителя Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения руководителя Школы о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

9) предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школы может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

4.5.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 4.5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.5.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.5.18. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.5.15 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.5.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.5.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Школы.

4.5.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.5.15 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта

4.5.15 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.5.22. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.5.15 настоящего Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Школы, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

4.5.23. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5.24. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета или руководителя Школы.

4.6. Руководитель Школы.

4.6.1. Руководителем Школы является директор, который назначается и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Отраслевой орган со стороны работодателя заключает с руководителем Школы трудовой договор.

Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с руководителем трудовым договором.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя.

Руководителю Школы не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.6.2. Руководитель Школы в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы;

без доверенности действует от имени Школы, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности;

открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством, для учета операций по исполнению расходов районного бюджета, учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии квартальной бухгалтерской и государственной статистической отчетности Школы;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством, представляет годовую бухгалтерскую отчетность всем членам наблюдательного совета Школы для последующего утверждения ее на заседании наблюдательного совета Школы;

в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

организует текущий контроль за качеством образовательного процесса в соответствии с Уставом и требованиями нормативно-правовых документов органов, осуществляющих управление в сфере образования;

распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством, Уставом и договором, заключаемым между Школой и Учредителем;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

по согласованию с Отраслевым органом утверждает структуру и штаты Школы;

устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом требований, установленных законодательством;

принимает, увольняет работников Школы в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные инструкции, применяет к работникам Школы меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

руководитель назначает заместителей руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители руководителя действуют от имени Школы в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы, утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Школы;

обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Школой своей деятельности;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

обеспечивает учет и сохранность архивных документов;

организует работу по подготовке к проведению процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации Школы;

осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом в порядке, установленном Уставом;

обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов, предписаний органов государственного надзора и контроля;

в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в отдел по управлению муниципальным имуществом района администрации района документы, необходимые для учета имущества Школы в Реестре муниципальной собственности района и внесения изменений в него;

своевременно обеспечивает уплату Школой налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

вправе сформировать совещательные органы Школы, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Школы;

содействуют деятельности учительских организаций и методических объединений, регулируют деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций в Школе, разрешенных законодательством Российской Федерации;

запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;

проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников, обучающихся и работников Школы;

немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае в Школе непосредственно руководителю Отраслевого органа, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам;

выполняет иные функции, вытекающие из законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

4.6.3. Руководитель в установленном порядке несет ответственность:

за жизнь, здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;

за качество образования, соблюдение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, за создание необходимых условий для учебного труда и отдыха воспитанников, обучающихся;

за организацию и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

за результаты своей деятельности в соответствии с должностными инструкциями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;

в размере убытков, причиненных Школой его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Школы;

за своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам Наблюдательного совета Школы для рассмотрения на заседаниях Наблюдательного совета Школы, в том числе отчетности Школы, предусмотренной действующим законодательством;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

иное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.4. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

4.6.5. Взаимоотношения работников и руководителя Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

4.7. Управляющий совет Школы:

4.7.1. Управляющий совет Школы является высшим органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательного процесса: обучающихся, работников Школы и родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников.

4.7.1. Управляющий совет Школы избирается сроком на три года в количестве 6 человек.

4.7.2. Управляющий совет Школы состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников Школы, работников Школы, представителя Учредителя и обучающихся.

4.7.3. В состав Управляющего Совета также входят Руководитель Школы по должности от работников Школы и представитель Отраслевого органа, назначаемый приказом Отраслевого органа.

4.7.4. По решению управляющего совета Школы в его состав могут быть

включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность связана со Школой или территорией, где оно расположено.

4.7.5. Члены управляющего совета Школы работают на общественных началах.

4.7.6. Члены управляющего совета Школы из числа родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся избираются на общем родительском собрании Школы. Не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся работники Школы, дети которых обучаются в Школе.

4.7.7. Члены управляющего совета Школы из числа работников Школы выбираются на общем собрании трудового коллектива Школы.

4.7.8. В случае выбытия членов управляющего совета Школы, оставшиеся члены управляющего совета Школы должны принять решение о проведении довыборов членов управляющего совета Школы. Новые члены управляющего совета Школы должны быть избраны в течение месяца.

4.7.9. Управляющий совет Школы считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

4.7.10. Заседания управляющего совета Школы проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседания управляющего совета Школы созываются председателем.

4.7.11. Заседания управляющего совета Школы проводятся открыто. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета Школы.

4.7.12. На первом заседании управляющего совета Школы избираются председатель, секретарь. Председатель управляющего совета Школы может избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников Школы.

4.7.13. Заседание управляющего совета Школы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета Школы.

4.7.14. Решения управляющего совета Школы принимаются открытым голосованием большинством голосов членов управляющего совета Школы, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета Школы.

4.7.15. Для осуществления своих функций управляющий совет Школы вправе:

- приглашать на заседания управляющего совета Школы любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета Школы;
- запрашивать и получать у руководителя Школы и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета Школы, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета Школы.

4.7.16. Решения управляющего совета Школы, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

4.7.17. Компетенция управляющего совета:

- вносит на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Школы или Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава Школы в части определения:

- а) порядка и оснований отчисления обучающихся и воспитанников;

- б) режима непосредственно образовательной деятельности обучающихся и воспитанников;

- в) порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);

- г) порядка регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников;

- д) структуры, порядка формирования органов управления Школы, их компетенции и порядка организации деятельности;

- е) прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- согласовывает по представлению руководителя Школой:

- а) образовательные программы, учебный план, программу развития Школы;

- б) введение новых методик и технологий в образовательный процесс;

- в) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Школы;

- вносит руководителю Школы предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;

- б) направлений расходования средств, привлекаемых Школой;

- в) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- г) соблюдения безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

- д) изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Школой;

- распределяет по представлению руководителя Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными актами Школы;

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- заслушивает отчеты руководителя Школой по итогам учебного и финансового года;

- рассматривает вопросы, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса;

- содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

- ходатайствует при наличии оснований перед руководителем Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы.

4.8. Педагогический совет.

4.8. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом самоуправления педагогического коллектива Школы, осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы Школы.

4.8.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Школы, педагогические работники.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.8.2. Педагогический совет решает вопросы, связанные с педагогической деятельностью. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его состава.

4.8.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся и воспитанников, члены органов самоуправления Школы. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.8.4. Для ведения Педагогического совета Школы из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.8.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.

4.8.6. Педагогический совет Школы вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы.

4.8.7. Решения Педагогического совета Школы являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Школой, являются обязательными для исполнения.

4.8.8. Выполнения решений Педагогического совета Школы осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета Школы на последующих заседаниях.

4.8.9. Руководитель Школой в случае несогласия с решением Педагогического совета Школы приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета Школы и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.8.10. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Школе;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Школе;
- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов, организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- принимает решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации, о выдаче документов государственного образца об образовании;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

4.9. Общее собрание трудового коллектива:

4.9.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все члены трудового коллектива. На заседание общего собрания трудового коллектива Школы могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Школы, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.9.2. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже, чем 2 раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% работников Школы.

4.9.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива Школы открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.9.4. Решение общего собрания трудового коллектива Школы принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива Школы. Решение, принятое общим собранием трудового коллектива Школы, в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4.9.5. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Школы :

- рассматривает и принимает Устав Школы, дополнения и изменения к

нему;

- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);
- обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Школы, графики отпусков работников Школы;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Школы;
- обсуждает вопросы по состоянию трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников Школы;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- заслушивает отчеты руководителя Школы, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы трудового коллектива;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты о работе руководителя Школы о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- рассматривает и обсуждает программы развития Школы;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, его самоуправляемости. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- вносит предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Школой;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы.

4.10. Совет профилактики правонарушений среди подростков (далее – Совет профилактики) создается в Школе для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

4.10.1. Состав Совета профилактики утверждается приказом Руководителя Школы. Из этого количества выбирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Численный состав Совета определяется Школой самостоятельно.

Членами Совета профилактики являются: представители педагогического коллектива, члены Совета старшеклассников, представители

родителей (законных представителей), член Управляющего совета Школы, инспектор по работе с несовершеннолетними ОВД Константиновского района.

4.10.2. Полномочия Совета профилактики:

- заслушивает обучающихся группы риска, снимает и ставит их на внутришкольный учет;
- запрашивает информацию у классных руководителей об успеваемости, посещаемости учебных занятий обучающимися группы риска, о проделанной работе по устранению проблем, возникших в ходе работы;
- принимает меры по устранению неуспеваемости обучающихся;
- принимает участие в работе Управляющего совета при решении вопросов об отчислении обучающихся из Школы;
- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;
- рассматривает вопросы о невыполнении родительских обязанностей по воспитанию детей. В исключительных случаях принимает решение о привлечении таких родителей к ответственности, установленной законодательством РФ.

4.10.3. Основные направления деятельности школьного Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

планирует работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

регулярно информирует соответствующие органы в установленной форме о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;

разрабатывает и вносит в соответствующие органы предложения по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности, беспризорности и правонарушений;

принимает решение о направлении несовершеннолетних с проблемами в обучении и поведении в соответствующие органы и Школы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, представления о необходимости проведения профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями;

вносит предложения в органы опеки и попечительства об устройстве и поддержке несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

рассматривает вопросы, связанные с проблемами успеваемости, нарушением дисциплины, пропусков учебных занятий без уважительной причины;

в установленном законом порядке организуют контроль, обследование и проверки условий воспитания, обучения, содержания и применения труда несовершеннолетних;

4.10.4. Основания рассмотрения вопросов на заседании Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся:

по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;

по собственной инициативе;

по представлению классного руководителя, социального педагога.

4.11. Родительский комитет.

4.11.1. Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

4.11.2. Численный состав комитета определяется Школой самостоятельно.

4.11.3. Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;

- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед образовательным Школой;

- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

4.11.4. Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель директора школы (педагогический работник по представлению руководства).

4.11.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, настоящим Уставом.

4.11.6. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

4.11.7. Основные задачи комитета:

а) содействие руководству школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов обучающихся, в т. ч. социально незащищенных;

- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий;

б) организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

в) установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом Школы и семьей;

г) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности;

д) оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы школы.

4.11.8. Права родительского комитета

- а) вносить предложения руководству и органам самоуправления школы по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- б) обращаться за разъяснениями в Школу и организации по вопросам воспитания детей;
- в) заслушивать и получать информацию от руководства школы, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся;
- г) вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия;
- д) принимать участие в обсуждении локальных актов школы в части установления прав обучающихся;
- е) давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдению их прав;
- ж) выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- з) поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса;
- и) организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне;
- к) разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета);
- л) председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся;
- м) принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

4.12. Совет старшеклассников.

4.12.1 Совет старшеклассников избирается сроком на 1 год открытым голосованием на общем собрании из числа обучающихся 8-11 классов.

4.12.2. К компетенции совета старшеклассников относятся вопросы создания условий для раскрытия индивидуальности обучающегося, его организаторских способностей, развитие навыков общения, работы в коллективе, организации, подготовки и проведения учебно-познавательных, спортивных, досуговых мероприятий в Школе. Учитывается мнение Совета Старшеклассников при принятии локальных нормативных актов,

затрагивающих права обучающихся и работников Школы, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания.

4.12.3. Совет старшеклассников избирает из своего состава председателя и его заместителя; распределяет обязанности и поручения.

4.12.4. Совет старшеклассников собирается не реже одного раза в два месяца.

4.12.5. Решения Совета старшеклассников обязательны для всех классных коллективов.

4.12.6. Совет старшеклассников составляет план работы Совета на учебный год, заслушивает отчеты классных коллективов о работе, осуществляет связь между классом и Советом, проводит рейды по проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима, по выполнению Правил обучающихся и т.д.

4.12.7. Заседания Совета старшеклассников оформляется протоколно.

4.12.8. Администрация Школы признает представителей ученических организаций, оказывает им необходимую помощь, допускает к участию в заседаниях органов управления Школы при обсуждении на них вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

4.13. Класс является основной структурной единицей Школы. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом Руководителя Школы с согласия педагогического работника. Из числа обучающихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

5. Структура финансово-хозяйственной деятельности

5.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Константиновского района, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Школы осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.2. Основным источником формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения является имущество, переданное Учредителем в оперативное управление Школы и целевое финансирование из бюджета Амурской области и бюджета района.

5.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, воспитанника, а также на их основе.

Для малокомплектных сельских и рассматриваемых в качестве таковых органами государственной власти и органами, осуществляющими управление

в сфере образования, образовательных учреждений норматив финансового обеспечения образовательной деятельности должен учитывать затраты не зависящие от количества воспитанников и обучающихся.

5.4. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств местного бюджета.

5.5. Школе может быть установлено муниципальное задание. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Отраслевым органом в порядке, определенном постановлением администрации Константиновского района, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

5.6. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой собственником или приобретенных Учреждением 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом, приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Отраслевым органом не осуществляется.

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

5.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания (если таковое установлено), а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.10. Внебюджетными средствами Школы являются:
средства, полученные от разрешенной приносящей доход деятельности Школы;

добровольные пожертвования и целевые взносы (в том числе имущественные) родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц;

средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

средства, полученные в качестве дара;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.11. Имущество Школы составляют:

- имущество, закрепленное за Школой Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Школой по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

5.12. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни такого имущества определяются Учредителем.

5.13. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

5.14. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой 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.

5.15. Государственная регистрация права оперативного управления Школы на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

5.16. Право оперативного управления Школы в отношении движимого имущества возникает у Школы с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

5.17. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью Константиновского района и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности района в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре

муниципальной собственности района имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

5.18. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Школа обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

5.19. Школа без согласия Учредителя не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Школой или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.20. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности района в установленном порядке;
- осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом) за счет бюджетных средств, включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.21. Школа несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Школой путем проведения документальных и фактических проверок.

5.22. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества

превышает десять процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Школы.

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

5.23. Учреждение вправе при наличии положительного заключения наблюдательного совета Учреждения с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.24. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы.

5.25. С учетом рекомендаций наблюдательного совета Школы Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.26. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Школа может заключать договор аренды имущества только после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.27. Школа на основании договора между Школой и медицинским учреждением предоставляет медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Школы, и прохождения ими медицинского обследования на безвозмездной основе.

5.28. Доходы Школы поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.29. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6. Гражданская оборона и мобилизационная подготовка

Организация деятельности Школы по гражданской обороне и обеспечение проведения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наряду с основной деятельностью администрация Школы обеспечивает защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном Учредителем Администрации Константиновского района .

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

7.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального общеобразовательного учреждения Ключевская средняя общеобразовательная школа, утвержденная постановлением администрации Константиновского района от 16 апреля 2013 года № 323 и дополнения и изменения в Устав Муниципального учреждения Ключевская средняя общеобразовательная школа, утвержденные постановлением администрации Константиновского района от 07 июля 2014 года №503.

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

7.5. 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.

ММ ФНС России № 10-Амурск
 наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись

10-июле 20*15* года

ОГРН *1022801197957*

ГРН *2152827036712*

Экземпляр документа хранится в
 регистрирующем органе

Валентин Ильич
 должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Мартынов А.А.
 подпись

