

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000515571 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.07.2023 за ГРН 2234000907908



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
МР «Бабынинский район»
от «17» июля 2023 года № 440

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени полковника Воротынского
Михаила Ивановича» п. Воротынск Бабынинского района Калужской
области

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников
МКОУ СОШ №1 им. полковника Воротынского М.И.

«31» мая 2023г. Протокол №2

Директор _____ Э.В. Обухова
(подпись)

**п.Воротынск
2023 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени полковника Воротынского Михаила Ивановича» п. Воротынка Бабынинского района Калужской области (далее - Школа) создано на основании Гражданского кодекса РФ и Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением администрации МР «Бабынинский район» № 896 от 10.09.2012г. с целью предоставления образовательных услуг населению.

Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени полковника Воротынского Михаила Ивановича» п. Воротынка Бабынинского района Калужской области.

Сокращённое наименование Школы: МКОУ СОШ №1 им. полковника Воротынского М.И.

Организационно-правовая форма: учреждение (организация).

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы и собственником её имущества является администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Бабынинский район» Калужской области (далее - Собственник).

Функции и полномочия учредителя Школы от имени администрации (исполнительно-распорядительного органа) Муниципального района «Бабынинский район» Калужской области исполняет отдел народного образования администрации (исполнительно-распорядительного органа) Муниципального района «Бабынинский район» (далее - Учредитель).

1.4. Место нахождения Школы: 249200, Калужская область, Бабынинский район, п. Воротынка, ул. 50 лет Победы, д.10.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 249200, Калужская область, Бабынинский район, п. Воротынка, ул. 50 лет Победы, д. 10.

1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство, архив.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Имущество Школы закрепляется на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность несёт собственник имущества.

Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

Школа не имеет филиалов и представительств.

Школа обладает установленной Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) автономией.

Школа может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет МР «Бабынинский район».

Школа осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленном законодательством РФ порядке.

Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ.

Школа вправе выдавать по реализуемым им аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования со дня государственной аккредитации Школы, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают медицинские работники, закреплённые за Школой на основании договора с учреждением здравоохранения, расположенным на территории МР «Бабынинский район». Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

В Школе проводится тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством РФ.

Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан РФ 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 обучающихся, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности обучающихся.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3., 2.6 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта.

2.3. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы художественно – эстетической, физкультурно – спортивной, туристско-краеведческой, культурологической, технической, естественно - научной направленностей.

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы художественно – эстетической, физкультурно – спортивной, туристско-краеведческой, культурологической, научно – технической, естественно - научной направленностей.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов.

2.5. Бюджетную смету для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета. Средства, полученные Школой при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги. Информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется Школой в полном объёме в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. №1441.

2.7. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- назначение временно исполняющего обязанности директора Школы на период отсутствия директора Школы;
- финансовое обеспечение в соответствии с бюджетной сметой;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Школой;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится:

- осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:
- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- осуществление общего руководства и контроля за ходом образовательного процесса, работой сотрудников;
- издание приказов, обязательных для всех работников Школы;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы; педагогический совет, родительский комитет, Совет обучающихся школы.

3.4.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе по трудовому договору.

Общее собрание работников Школы созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Школы может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания работников Школы.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации

работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание общего собрания работников Школы правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы).

Полномочия общего собрания работников Школы:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития,
- дает рекомендации по вопросам принятия и изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- имеет право заключать коллективный договор; - принимают правила внутреннего трудового распорядка Школы,
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, Коллективный договор;
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников Школы,
- принимает решения о социальной поддержке работников Школы,
- участвует в разработке критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- рассматривает кандидатуры для награждения;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения о социальной поддержке, поощрении работников Школы принимаются по согласованию с Директором Школы).

3.4.2. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

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

Педагогический совет Школы действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет собирается по инициативе Директора Школы. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Школы.

К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и принятие образовательных программ Школы,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- принятие порядка и форм проведения промежуточной аттестации на учебный год,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности
- определение учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.
- дача рекомендаций Директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы,
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов Совета. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем учреждения.

3.4.3. Общее руководство образовательного учреждения (далее ОУ) осуществляется Управляющим Советом (далее Совет) ОУ (выборным органом), который состоит из представителей педколлектива (3), родителей (их законных представителей) (3), учащихся 9,10-11 классов (3), представителя учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием (1), руководителя ОУ (1), представителей других организаций, находящихся в местности (по согласованию). Кандидаты от родителей и общественности выбираются либо на общешкольном родительском собрании, либо на классных родительских собраниях.

Основными задачами Совета является:

- определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;
- повышение эффективности финансово – экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирования труда работников;
- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Совет имеет следующие полномочия, и осуществляет следующие функции, зафиксированные в уставе общеобразовательного учреждения:

Утверждает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития общеобразовательного учреждения;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий (школьную форму)

Распределяет по представлению руководителя общеобразовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат персоналу.

Согласовывает, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения:

- смету расходов средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- изменение и дополнение правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

Вносит руководителю общеобразовательного учреждения предложения в части

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении.

Совет ОУ руководствуется в своей работе Федеральным Законом № 273 ФЗ, другими нормативными документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения.

Участвует в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций ((объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем общеобразовательного учреждения.

Совет имеет право изменения и (или) дополнения в устав общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;
- порядок и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

Организационной формой работы Совета является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом общеобразовательного учреждения.

Для осуществления своих функций Совета вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников общеобразовательного учреждения для получения разъяснений консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функции Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

Решения Совета ОУ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации ОУ, всех членов трудового коллектива.

На заседаниях Совета ОУ ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем; протоколы хранятся в делах ОУ.

Совет ОУ вносит изменения в Устав ОУ.

3.4.4. Совет обучающихся Школы (совет старшеклассников) является постоянно действующим органом коллегиального управления и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов,

затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся Школы. Каждый класс вправе делегировать в состав Совета обучающихся одного представителя из числа обучающихся класса.

Совет обучающихся формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в год.

Председатель Совета обучающихся избирается из состава Совета обучающихся простым большинством голосов на собрании Совета обучающихся.

Компетенции Совета обучающихся:

- контроль за соблюдением учащимися дисциплины,
- представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров,
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся,
- обсуждение локальных актов, затрагивающих права обучающихся, внесение предложений органам управления Школой;
- контроль за выполнением принятых решений.

Основные задачи, функции и порядок работы Совета обучающихся определяются соответствующим положением, рассмотренным на Педагогическом совете и утверждённым директором Школы.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество и денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц.
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

4.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью МР «Бабынинский район» Калужской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

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

4.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.6. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.7. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

4.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из областного бюджета в виде субсидий на заработную плату, приобретение основных средств, библиотечного фонда, канцелярских товаров; местного бюджета с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством РФ порядке.

4.13. Средства от осуществления приносящей доход деятельности, а также денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются обособлено.

4.14. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

4.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.16. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.17. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

4.18. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

6.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма 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.

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

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

6.6. Локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда, трудовых отношений, утверждаются приказом Директора. Локальные нормативные акты, касающиеся обучающихся и работников Школы, принимаются коллегиальными органами управления Школы и утверждаются Директором Школы в соответствии с главой 3 настоящего Устава.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.