

Утверждено:

МКУ «Отдел образования администрации
МО «Новосергиевский район Оренбургской области»
Начальник РОС /Н.В. Стародубцева/
Приложение к приказу № 115 от 09.04.2015г.



УСТАВ

**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Герасимовская средняя общеобразовательная школа»
Новосергиевского района Оренбургской области
(в новой редакции)**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Герасимовская средняя общеобразовательная школа» Новосергиевского района Оренбургской области (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Наименование Школы на русском языке:

полное - Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Герасимовская средняя общеобразовательная школа» Новосергиевского района Оренбургской области.

сокращенное - МОБУ «Герасимовская СОШ».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Вид собственности – муниципальная.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Новосергиевский район Оренбургской области».

1.5. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы осуществляет муниципальное казённое учреждение «Отдел образования администрации муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» (далее - Учредитель).

1.6. 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.

1.7. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 461224, Россия, Оренбургская область, Новосергиевский район, с. Герасимовка, ул. Школьная, д. 2 а.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 461222 Россия, Оренбургская область, Новосергиевский район, с. Герасимовка, ул. Школьная, д. 2 а.

1.8. Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.9. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Школа филиалов и представительств не имеет. Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Школы. Школа несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств. Создаваемые Школой филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они одеваются имуществом создавшей их Школы и действуют на основании утвержденного им положения.

Руководители филиалов назначаются Школой, создавшей их, и действуют на основании доверенности.

1.11. Школа имеет счёт в территориальном органе Федерального казначейства, в финансовом органе муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области».

1.12. В Школе не допускается создание политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и их деятельность.

1.13. Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и

международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, различных профессиональных и общественных сборах. Школа имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на договорной основе.

1.14. По инициативе детей Школа может создавать детские общественные объединения.

1.15. Лицензирование, государственная аккредитация Школы осуществляются в порядке, установленном для образовательной организации.

1.16. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными локальными актами.

1.17. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Школы – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Школе, родителей (законных представителей) обучающихся в Школе, работников Школы при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Школе и работников Школы настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Школы.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием работников (если требуется);
- утверждение Советом Школы (если требуется);
- утверждение Руководителем (если требуется).

Локальные нормативные акты при необходимости согласуются с первичной профсоюзной организацией Школы.

1.18. Школа вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.19. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Школы, ее официальная символика, наименования проектов и программ школы, официальный сайт школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией и законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами администрации муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области», настоящим Уставом.

2.2. **Предметом деятельности Школы** является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.3. **Основными целями** деятельности Школы являются:

- образовательная деятельность по общеобразовательным программам дошкольного,

начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- освоение учащимися системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;
- осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правилам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- достижение учащимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;
- создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях современной экономики;
- осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией учащихся в соответствии с их способностями и интересами;
- формирование человека и гражданина интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- создание материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

2.4. Основными видами деятельности Школы являются:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование детей.

2.5. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющимися основными:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- организация присмотра и ухода за детьми в дневное время;
- организация подготовки к школе;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- деятельность детских лагерей на время каникул;
- деятельность библиотек, архивов;
- консультация родителей (законных представителей) по вопросам педагогики и психологии;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ;
- создание условий для культурной и иной деятельности;
- профессиональная ориентация и профессиональные пробы;
- репетиторство;
- проведение разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации;
- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность танцплощадок, дискотек;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций, тренингов педагогом-психологом сверх установленных норм учебной нагрузки, а также для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад и др. различного уровня, в том числе международных;
- организация групп профессиональной подготовки;
- подготовка к сдаче зачетов, экзаменов различного уровня;
- занятия, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

2.6. **Дополнительные виды** приносящей доход деятельности:

- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- розничная торговля сувенирами;
- сдача помещений в аренду;
- оказание посреднических услуг;
- предоставление мест для кратковременного проживания граждан;
- ксерокопирование, распечатка документов, материалов;
- деятельность в области фотографии;
- реализация выращенных на пришкольном учебно-опытном участке и в теплице овощей, фруктов, растений;
- ведение иной предусмотренной данным Уставом и не противоречащей законодательству деятельности.

2.7. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.8. Муниципальные задания для Школы в соответствии предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Собственником, если иное не предусмотрено федеральным законом.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности, определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В качестве иностранного языка преподаются немецкий и английский языки.

3.3. С учётом потребностей и возможностей личности обучение может осуществляться в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной, что предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». В Школе допускается сочетание различных форм получения образования.

Реализация образовательных программ может быть осуществлена в сетевой форме, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями и сроками освоения общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Задачами дошкольного образования являются интеллектуальное, эмоциональное, эстетическое развитие детей; адаптация к пребыванию в среде сверстников; подготовка к школе; развитие навыков коммуникации.

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования. В 9 классе осуществляется предпрофильная подготовка, включающая курсы по выбору для учащихся и профориентационную работу.

Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Школе введено обучение по различным направлениям по индивидуальным образовательным маршрутам.

3.5. Освоение образовательной программы учебного предмета, курса сопровождается промежуточной аттестацией. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета.

3.6. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.7. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются в установленном порядке медалями.

3.8. При наличии свободных мест в Школу могут быть приняты лица, не достигшие возраста 18 лет и не имеющие среднего общего образования:

- при поступлении в 1 класс;
- в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования или самообразования.

Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

3.9. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц.

3.10. Прием и перевод на обучение по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ проводится по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и заявлению родителей (законных представителей). Прием и перевод на индивидуальное, надомное обучение проводится на основании заключения врачебно-консультационной комиссии учреждения здравоохранения.

3.11. Школа может организовывать образовательный процесс для обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение. Порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов относится к компетенции Школы.

3.11. Приём детей в объединения дополнительного образования осуществляется на основе их свободного выбора образовательной области и программы.

При приёме обучающихся в спортивные секции необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.12. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники школы, обучающиеся и их родители (законные представители). Их права и обязанности определяются законодательством РФ и соответствующими локальными актами.

3.13. Организация питания в Школе возлагается по согласованию с администрацией муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» на Школу и организации общественного питания. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

В Школе организовано бесплатное школьное питание для учащихся 1-11 классов, за счет использования компенсационных выплат на питание, в соответствии с законодательством РФ.

3.14. Медицинский осмотр учащихся бесплатно проводят медицинские работники учреждений здравоохранения. Для проведения медицинского осмотра учащихся Школа предоставляет помещение. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.15. В целях организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков при Школе организуется работа оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Оренбургской области, муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области», настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

4.2. **Директор Школы** исполняет должностную инструкцию директора, утверждённую руководителем отдела образования администрации Новосергиевского района. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.2.1. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Школы;
- утверждение структуры и штатного расписания Школы;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовой и бухгалтерской отчетности; представление в установленном порядке статистических и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Школе;
- утверждение локальных нормативных актов Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Школы посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Школы;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Школы, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Школы;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Школы;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- утверждение Режимы занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в Школу;
- утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- планирование, организация и контроль образовательного процесса, ответственность за качество и эффективность работы Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

4.4.2. Руководитель Школы обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Оренбургской области и муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области», распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации Оренбургской области, муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» и настоящим Уставом, внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями

их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации Оренбургской области, муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации Оренбургской области, муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Оренбургской области и муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области», настоящим Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

4.2.3. Директор Школы несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Школы.

4.2.4. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области», а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.2.5. Директор Школы назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем.

4.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- Совет МОБУ «Герасимовская сош».

4.6. **Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Школой.

4.6.1. Членами Общего собрания являются работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

4.6.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

4.6.3. Работники Школы обязаны принимать участие в работе общего собрания Школы.

4.6.4. Общее собрание работников Школы правомочно, если на нем присутствует не менее две трети работников. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников Школы признается правомочным, если на нем присутствовало более двух третей от общего числа работников.

4.6.5. Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

4.6.6. К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- утверждение основных направлений деятельности Школы;
- согласование отчетного доклада директора Школы о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- согласование результатов самообследования Школы;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение трудового договора;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации;
- принятие правил внутреннего распорядка;
- анализ выполнения норм охраны труда и техники безопасности;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
- определение численности и полномочий комиссии по трудовым спорам;
- принятие решения о забастовке;
- разработка Устава, изменений и дополнений Устава Школы для вынесения его на утверждение;
- заслушивание Совета Школы о проделанной работе.

4.6.7. Общее собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Директор Школы объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.6.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.6.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

4.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей Школы действует коллегиальный орган управления - **Педагогический совет**, объединяющий педагогических работников Школы.

4.7.1. Председателем Педагогического совета является Директор Школы. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

4.7.2. Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

4.7.3. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.7.4. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора Школы. Решения педсовета оформляются в протоколах и хранятся в делах Школы.

4.7.5. Педагогический совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников;
- решение о сроках и формах проведения промежуточной аттестации;
- определение направлений инновационной работы, заслушивание отчетов о ходе и оценка инновационной деятельности;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение образовательной программы Школы;
- согласование положения о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе, платных образовательных услуг;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- утверждение плана (планов) учебной работы Школы на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Школой;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;
- утверждение списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Школы;
- рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- утверждение порядка формирования предметных комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрение деятельности предметных комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы

преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- выборы представителей педагогического коллектива в Совет МОБУ «Герасимовская СОШ»;
- другие вопросы.

4.7.6. Директор Школы объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.7.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.7.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

4.7.9. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение директора Школы, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления создается коллегиальный орган управления - Совет МОБУ «Герасимовская СОШ» (далее Совет школы).

4.8.1. Деятельность Совета школы направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития организации;
- привлечение общественности к решению вопросов развития организации;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного, воспитательно-образовательного процесса;
- защита законных прав обучающихся, воспитанников и работников организации;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в организации;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

4.8.2. Совет школы состоит из 9 человек. В Совет школы входят:

- представители педагогического коллектива – 3 человека, в том числе обязательно директор Школы;
- представители родительской общественности – 4 человека;
- представители обучающихся – 2 человека от 9-11 классов.

4.8.3. Совет школы избирается сроком на 2 года. С использованием процедуры выборов в Совет школы избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – на общешкольном родительском собрании по представлению Общешкольного родительского комитета;
- представители обучающихся – на конференции обучающихся по представлению Совета обучающихся;
- представители педагогических работников – на Педагогическом совете.

4.8.4. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся

голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета школы. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных мероприятий оформляются протоколами.

4.8.5. В компетенцию Совета школы входит:

- определение графика работы Школы;
- рассмотрение проекта Устава, изменений и дополнений в Устав Школы;
- заслушивание отчета директора о результатах работы и перспективах развития Школы;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- утверждение отчета о самообследовании;
- принятие локальных актов Школы;
- согласование Программы развития Школы;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе;
- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Школе;
- согласование Режимы занятий обучающихся;
- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- утверждение Порядка и условий восстановления в Школе, обучающегося, отчисленного по инициативе Школы;
- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Школе;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным (и) планом (планами) Школы;
- утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Школы;
- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Школы;
- утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или)

юридическими лицами;

– согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

– согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

– согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

– обеспечение участия представителей общественности:

• в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

• в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

• в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

– участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Школы;

– содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

– контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;

– внесение директору Школы предложения в части:

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

• выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

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

• организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

• мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

• развития воспитательной работы в Школе;

– предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Школе;

– утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

– направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

4.8.6. Совет школы заседает не реже двух раз в год. Совет школы из числа своих членов избирает председателя, заместителя председателя, секретаря Совета школы. Члены Совета школы осуществляют свою работу в Совете школы на общественных началах.

Внеочередные заседания Совета школы проводятся:

- по инициативе председателя Совета школы;

- по требованию директора Школы;

- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов Совета школы, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета школы.

4.8.7. Член Совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Совета школы;

- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося,

представляющего в Совете обучающихся;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете школы;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета школы: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета школы его члена Совет школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.8.8. Лицо, не являющееся членом Совета школы, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета школы, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета школы право совещательного голоса.

4.8.9. Деятельность Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.8.10. Решения Совета школы:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем организации становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего коллектива организации не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета школы.

4.8.11. Решения Совета школы протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем, хранятся в канцелярии Школы. Совет отчитывается ежегодно о своей деятельности на общем собрании работников Школы, общешкольном родительском собрании, конференции обучающихся.

4.9. В целях участия в управлении и учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Школе создаются совет обучающихся, общешкольный родительский комитет, действует профсоюзный комитет работников образовательной организации.

4.10. Обучающиеся имеют право на участие в управлении Школой.

4.10.1. Состав **Совета обучающихся** формируется из обучающихся 5-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур (по одному представителю от класса).

4.10.2. Состав Совета избирается общим собранием обучающихся. Совет формируется на выборной основе сроком на один год.

4.10.3. Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета обучающихся. Председатель планирует и организует деятельность Совета.

4.10.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в году.

4.10.5. Совет принимает решения простым большинством голосов при наличии на заседании Совета не менее 50% его представителей.

4.10.6. В Совет входит педагог (заместитель директора, педагогический работник, социальный педагог и др.) для оказания педагогической помощи в деятельности Совета.

4.10.7. Задачи совета обучающихся:

- представляет интересы обучающихся в процессе управления Школой;

- поддерживает и развивает инициативу обучающихся в жизни коллектива Школы;
- реализует и защищает права обучающихся;
- организует взаимодействие с органами самоуправления Школы по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий.

4.10.8. Заседания Совета протоколируются. План работы Совета разрабатывается на весь учебный год, исходя из плана воспитательной работы Школы и предложений членов Совета. В конце учебного года Совет готовит отчет о выполненной работе.

4.10.9. Совет обучающихся Школы избирает из учащихся 9-11 классов представителей обучающихся в Совет школы в количестве 5 человек.

4.10.10. Совет обучающихся Школы не вправе выступать от имени Школы.

4.11. **Общешкольный родительский комитет** Школы избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

4.11.1. В своей деятельности **Общешкольный родительский комитет** руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Школы и положением.

4.11.2. Решения **Общешкольного родительского комитета** носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Школы.

4.11.3. Деятельность **Общешкольного родительского комитета** направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

4.11.4. **Общешкольный родительский комитет** в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- принимает активное участие в:
 - воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
 - повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча;
 - проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
 - привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися, воспитанниками;
 - подготовке Школы к новому учебному году;
 - оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;
- оказывает помощь:
 - семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми среднего общего образования;
 - классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
 - администрации в организации и проведении родительских собраний;

– контролирует совместно с администрацией Школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;

– рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации Школы;

– вносит предложения на рассмотрение администрации Школы по вопросам организации образовательного процесса;

– координирует деятельность классных родительских комитетов;

– взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления Школы по вопросам проведения общешкольных, мероприятий.

4.11.5. Общешкольный родительский комитет имеет право:

– обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

– приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов, групп, любых специалистов для работы в составе своих комиссий;

– принимать участие в разработке локальных актов Школы, организации деятельности блока дополнительного образования детей;

– принимать меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований локальных актов Школы;

– выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

– вносить предложения на рассмотрение администрации Школы о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей);

– разрабатывать положение об общешкольном родительском комитете, принимать план работы комитета;

– выбирать председателя общешкольного родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность;

– принимать решения о создании или прекращении своей деятельности, создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей, прекращении полномочий председателя общешкольного родительского комитета и его заместителя.

4.11.6. Общешкольный родительский комитет несет ответственность за:

– соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ОО;

– выполнение плана работы;

– выполнение принятых решений и рекомендаций;

– установление взаимодействия между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам семейного и общественного воспитания.

4.11.7. В состав Общешкольного родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса. Представители от класса избираются ежегодно на родительских собраниях в начале каждого учебного года.

4.11.8. Общешкольный родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Школы. Заседания Общешкольного родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

4.11.9. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более

половины членов Общешкольного родительского комитета.

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

4.11.11. Непосредственное руководство деятельностью Общешкольного родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

4.11.12. О своей работе Общешкольный родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.11.13. Свою деятельность члены Общешкольного родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

4.11.14. Общешкольный родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы Общешкольного родительского комитета хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы. Ответственность за делопроизводство Общешкольного родительского комитета возлагается на его председателя.

4.11.15. Общешкольный родительский комитет не вправе выступать от имени Школы.

4.12. В Школе действует профсоюзная организация сотрудников в соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации.

4.13. Деятельность Школы регламентируют следующие виды локальных актов:

- Положения;
- Приказы;
- Решения;
- Инструкции;
- Рекомендации;
- Правила;
- Порядки;
- иные виды, принимаемые в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

5.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование.

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

5.4. Финансовое обеспечение Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, выделенных ей 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 недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.6. Финансовое обеспечение Школы осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области».

5.7. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

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

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

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.

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

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

Школа имеет право открывать счета в территориальном органе федерального казначейства, в финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования).

5.9. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.10. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Школы или ее учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы.

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

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

5.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.14. Школа может быть реорганизована или ликвидирована по решению органа местного самоуправления на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, с учетом мнения жителей поселка Новосергиевки.

5.15. Порядок использования имущества Школы в случае ликвидации определяется Учредителем.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА ШКОЛЫ И ИЗМЕНЕНИЙ В НЕГО.

6.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области» и состоит из трех этапов:

- принятие устава (изменений и дополнений в него) Школой;
- утверждение устава (изменений и дополнений в него) Учредителем Школы;
- представление устава в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.12 В случае если налогоплательщик не имеет зарегистрированного в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) подразделения, осуществляющего деятельность в сфере, предусмотренной абзацем первым п. 1 ст. 257 НК РФ, то налогоплательщик должен иметь зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) подразделение, осуществляющее деятельность в сфере, предусмотренной абзацем первым п. 1 ст. 257 НК РФ, на территории которого производится добыча полезных ископаемых, в отношении которых налогоплательщик обязан уплачивать налог на добычу полезных ископаемых.

2.13 В случае если налогоплательщик имеет зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) подразделение, осуществляющее деятельность в сфере, предусмотренной абзацем первым п. 1 ст. 257 НК РФ, на территории которого производится добыча полезных ископаемых, в отношении которых налогоплательщик обязан уплачивать налог на добычу полезных ископаемых, то налогоплательщик должен иметь зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) подразделение, осуществляющее деятельность в сфере, предусмотренной абзацем первым п. 1 ст. 257 НК РФ, на территории которого производится добыча полезных ископаемых, в отношении которых налогоплательщик обязан уплачивать налог на добычу полезных ископаемых.

2.14 В случае если налогоплательщик имеет зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) подразделение, осуществляющее деятельность в сфере, предусмотренной абзацем первым п. 1 ст. 257 НК РФ, на территории которого производится добыча полезных ископаемых, в отношении которых налогоплательщик обязан уплачивать налог на добычу полезных ископаемых, то налогоплательщик должен иметь зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) подразделение, осуществляющее деятельность в сфере, предусмотренной абзацем первым п. 1 ст. 257 НК РФ, на территории которого производится добыча полезных ископаемых, в отношении которых налогоплательщик обязан уплачивать налог на добычу полезных ископаемых.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ВЫПИСКИ УСТАВА ШКОЛЫ И ИМЕНЕ ШКОЛЫ

5.1. Именная книга школы является документом, подтверждающим принадлежность к школе учащихся, обучающихся в школе, и состоит из записей, содержащих сведения об обучении в школе каждого учащегося, обучающегося в школе, и состоит из записей, содержащих сведения об обучении в школе каждого учащегося, обучающегося в школе, и состоит из записей, содержащих сведения об обучении в школе каждого учащегося, обучающегося в школе.

ПЕЧАТНО НА
«Выписка из
Длистан»

Межрайонная ИФНС России № 10
ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
В Единый государственный реестр
юридических лиц занесена запись
от 06.05.2015 года
ОГРН 1025602005708
ГРН 2155658153682
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Инициала
подпись



И.Н. Начальник
Инициала
подпись