



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10. 2017г.

№ 1800

город Серов

О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Андреановичи, утвержденный постановлением администрации Серовского городского округа от 24.12.2013г. № 2212

В целях приведения в соответствие действующему законодательству, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Серовского городского округа от 25.03.2011г. № 403 «О Порядке утверждения уставов муниципальных учреждений Серовского городского округа и внесения в них изменений», руководствуясь ст.27 (2) Устава Серовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Андреановичи, утвержденный постановлением администрации Серовского городского округа от 24.12.2013г. № 2212, утвердив его в новой редакции (прилагается).
2. Руководителю Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Андреановичи (Гордеева И.Г.) зарегистрировать изменения в Устав в установленном законом порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Серовского городского округа Кынкурогова М.В.

Первый заместитель главы администрации
Серовского городского округа



В.Н. Семаков

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601818352
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 13 ОКТ 2017 года
за ГРН 6146658862550
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серовского городского округа
от « 03 » 10 2017г. № 1800

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
С. АНДРИАНОВИЧИ
(новая редакция)

г. Серов
2017г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Андреановичи (далее - Школа), цели и предмет её деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования её имущества.

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

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Серовский городской округ в лице администрации Серовского городского округа (далее по тексту - Учредитель).

1.4. Школа подконтрольна Отраслевому органу администрации Серовского городского округа Управление образования (далее по тексту - Управление образования), полномочия которого определяются Положением об Отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования Серовский городской округ осуществляет отраслевой орган администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее - Собственник).

1.6. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Андреановичи.

Сокращенное официальное наименование: МБОУ СОШ с.Андреановичи.

1.7. Место нахождения Школы:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624967 Свердловская область, Серовский район, п. Ларьковка, улица Вокзальная, д. 42;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624967 Свердловская область, Серовский район, п. Ларьковка, улица Вокзальная, д. 42.

1.8. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.11. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Школа самостоятельно осуществляет образовательную деятельность, финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный

баланс и лицевые счета в финансовом органе Серовского городского округа, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

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

1.14. Учредитель Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии. Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей.

1.16. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Школы с момента ее государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. К компетенции Школы относятся:

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

2) 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;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральными законами;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Школа имеет филиалы:

1) филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Андриановичи – детский сад № 17 «Тополек», расположенный по адресу: Российская Федерация, 624967, Свердловская область, Серовский район, п. Ларьковка, улица Октябрьская, д. 15; п. Ларьковка, улица Стадионная, д. 10. Сокращенное наименование: филиал МБОУ СОШ с.Андриановичи – детский сад № 17 «Тополек».

2) филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Андриановичи – средняя общеобразовательная школа п.Марсяты, расположенный по адресу: Российская Федерация, 624950, Свердловская область, Серовский район, п.Марсяты, улица Комсомольский городок, д. 6. Сокращенное наименование: филиал МБОУ СОШ с.Андриановичи – СОШ п.Марсяты.

3) Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Андриановичи – детский сад № 29 «Жаворонок», расположенный по адресу: Российская Федерация, 624950, Свердловская область, Серовский район, п.Марсяты, улица Первомайская, д. 6. Сокращенное наименование: филиал МБОУ СОШ с.Андриановичи – детский сад № 29 «Жаворонок».

1.20. Руководитель филиала назначается на должность и освобождается от нее руководителем Школы, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему руководителем Школы.

1.21. Филиалы создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

II. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1 Предметом деятельности Школы является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является:

– образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми; образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Для реализации основной цели деятельности Школа осуществляет основные виды деятельности, связанные с оказанием услуг, выполнением работ, в соответствии с муниципальным заданием, а именно:

1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2) присмотр и уход;

- 3) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- 4) реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 5) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- 6) реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. К иным видам деятельности, осуществляемым Школой, связанная с выполнением работ, оказанием услуг, не связанная с выполнением муниципального задания (иные цели), относятся:

- 1) выполнение мероприятий в рамках реализации государственных, региональных и муниципальных программ по решению Учредителя;
- 2) организация отдыха детей в каникулярное время (в том числе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей);
- 3) оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан.

2.5. В соответствии со своими целями и задачами Школа может оказывать платные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих ее статус образовательных программ с учетом потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей).

Платными образовательными услугами в Школе являются:

- занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс «Школа будущего первоклассника»;
- спецкурсы по гуманитарным дисциплинам, по естественным наукам, по математике, по информатике и информационным технологиям;
- занятия в кружках художественно-эстетической, спортивной, туристско-краеведческой направленности;
- курсы по подготовке выпускников школы к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения.

2.6. К иной приносящей доход деятельности относятся:

- 1) услуги, сопровождающие образовательный процесс:
 - сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
 - проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
 - проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
 - создание и передача научной (научно - методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;
 - выполнение научно - исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты;
 - предоставление спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники с предварительного согласия Учредителя;
 - оказание услуг по использованию Интернет;
- 2) оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- 3) аренда помещений с предварительного согласия Учредителя.

2.7. Доходы, полученные Школой от иной приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.8. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, указанных в п.2.6. раздела II настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами (приносящая доход деятельность, платные образовательные услуги).

III. Организация образовательного процесса

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

3.2. Обучение в Школе проводится в очной, очно-заочной или заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

3.3. Школа реализует следующие образовательные программы:

- 1) образовательные программы дошкольного образования;
- 2) образовательных программ начального общего образования;
- 3) образовательных программ основного общего образования;
- 4) образовательных программ среднего общего образования.

3.4. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

3.5. Педагогические работники имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с Трудовым кодексом, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

3.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.7. Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой соответствующего уровня, разработанной Школой в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В Школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

3.8. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения

родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам организуется на дому или в медицинской организации.

IV. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- 1) утверждение Устава, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Школы, изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Органы управления Школы:

4.3.1. Единоличным исполнительным органом является директор Школы;

4.3.2. Коллегиальными органами управления Школой являются:

- 1) Совет Школы;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Общее собрание работников.

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

4.5. Общее руководство Школой осуществляет руководитель. Руководитель Школы назначается на должность и освобождается от нее Учредителем. Разграничение полномочий между руководителем Школы и органами управления Школы определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

4.6. К компетенции руководителя Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми

актами Серовского городского округа, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, органов управления Школой.

4.7. Руководитель Школы:

- 1) без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от её имени;
- 2) утверждает штатное расписание Школы, определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера;
- 3) утверждает внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения;
- 4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- 5) распоряжается имуществом Школы в установленном законом порядке;
- 6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Школы (принимает и освобождает от должности работников), применяет к работникам меры поощрения и взыскания;
- 7) выдает доверенности, открывает лицевые, расчетные счета;
- 8) пользуется правом распоряжения средствами Школы в установленном законом порядке;
- 9) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

4.8. Руководителю Школы предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

4.9. Руководитель Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

Педагогический совет организуется в составе руководителя Школы, заместителей руководителя, педагогических работников, работающих в Школе по трудовому договору. Педагогический совет избирает председателя, который организует работу совета и ведет заседания, а также секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета.

4.11. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета.

4.12. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом - Положением о педагогическом совете, утверждаемым руководителем Школы.

4.13. К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) разработка образовательной программы Школы и представление ее для принятия советом Школы;

2) обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников; принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3) принятие решений о проведении промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года, определяет конкретно формы, порядок и сроки проведения.

4) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5) внесение предложения руководителю учреждения о награждении педагогических работников учреждения государственными и отраслевыми наградами, получения денежного поощрения.

4.14. В целях развития демократического, общественного характера управления в Школе действует Совет Школы.

4.15. В состав Совета Школы входят: руководитель Школы, представители родителей (законные представители) обучающихся, представители обучающихся, представители работников Школы.

4.16. Срок полномочий Совета Школы составляет пять лет.

4.17. Состав и число членов Совета Школы определяются руководителем Школы. Включение в состав Совета Школы осуществляется с согласия членов Совета Школы. Включение и исключение членов из состава Совета Школы осуществляется приказом руководителя.

4.18. Деятельность Совета Школы регламентируется локальным актом – Положением о Совете Школы.

4.19. К компетенции Совета Школы относится:

1) заслушивание отчета руководителя Школы по итогам учебного и финансового года;

2) участие в подготовке и согласовании ежегодного публичного доклада Школы, который представляется общественности, согласование образовательной программы Школы;

3) принятие решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений) с правом запрашивать отчет об их деятельности;

4) рассмотрение вопросов о платных образовательных услугах в Школе, согласование (решение) вопросов о возможном расходовании доходов от платных дополнительных образовательных услуг и аренды.

4.20. Организационной формой работы Совета Школы являются заседания.

Для организации деятельности Совета Школы на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.21. Коллегиальным органом управления Школой является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Школы. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

4.22. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- 1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) решение вопроса о заключении коллективного договора;
- 3) создание Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов, определение ее численности и сроков полномочий;
- 4) выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора и другие вопросы.

4.23. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.24. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе руководителя Школы.

4.25. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Школы.

4.26. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

4.27. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.28. Протоколы Общего собрания работников являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел Школы и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Школы. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Школы.

V. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы

5.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении на праве оперативного управления имущества за Школой. Имущество Школы находится в муниципальной собственности.

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

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

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.7. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество (за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества) в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

5.8. Школа привлекает в порядке, установленном законодательством РФ, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, и добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, которые направляются Школой на решение уставных задач. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения размера субсидий, предоставляемых на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ).

5.9. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

5.11. Школа вправе сдавать в аренду недвижимое имущество с согласия Учредителя. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

5.14. Школа предоставляет отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества,

составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Школы.

5.15. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

5.16. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым 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.

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

5.18. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

5.19. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

5.20. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.21. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, 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. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Серовского городского округа.

5.23. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Серовского городского округа.

5.24. Источниками формирования имущества Школы являются:

5.24.1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджетов Свердловской области, Серовского городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

5.24.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджетов Свердловской области, Серовского городского округа на иные цели;

5.24.3. Средства от приносящей доходы деятельности;

5.24.4. Добровольные взносы и пожертвования;

5.24.5. Другие не запрещенные действующим законодательством поступления.

VI. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы

6.1 Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Серовского городского округа.

6.2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.5. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Школы в течении всего периода ее ликвидации.

6.6. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения этого убытка.

6.7. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс.

6.8. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными

законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

6.9. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

VII. Порядок разработки и принятия Устава Школы, внесения в него изменений и дополнений

7.1. Устав Школы утверждается Учредителем

7.2. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Локальные акты Школы

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

8.2. Руководитель Школы принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета старшеклассников (при наличии), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии) Совета Школы, общего собрания работников.

Проекты локальных нормативных актов направляются в совет старшеклассников, совет родителей (законных представителей) при создании таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.4. Руководитель Школы перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся перед принятием решения о принятии

данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет старшеклассников и в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В течение десяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта совет старшеклассников, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

8.6. Перечень локальных актов принимаемых Школой: приказы руководителя Школы, положения, инструкции, правила, другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Гордеева Ирина Георгиевна

Действителен с 26.08.2021 по 26.08.2022