



УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
Табунского района Алтайского края
№ 30 от 09 02 2021 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Серебропольская средняя общеобразовательная школа»
Табунского района Алтайского края

Согласован:

Председатель комитета
администрации Табунского
района Алтайского края
по образованию
О.А. Акимова
2021 г.



Председатель комитета
по экономике и управлению
муниципальным имуществом
администрации Табунского
района Алтайского края
Александров Н.В. Тыщенко
2021 г.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Серебрянопольская средняя общеобразовательная школа» Табунского района Алтайского края (далее – Школа), зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц 04.12.2000 года, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 04.09.2013 г. № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Серебрянопольская средняя общеобразовательная школа» Табунского района Алтайского края.

1.3. Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Серебрянопольская СОШ».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.8. Место нахождения Школы – юридический адрес: 658865, Алтайский край, Табунский район, с. Серебрянополь, ул. Кирова, д. 87.

1.8.1. Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

- 658865, Алтайский край, Табунский район, с. Серебрянополь, ул. Кирова, д. 87.

- 658865, Алтайский край, Табунский район, с. Серебрянополь, ул. Кирова, д. 91.

- 658865, Алтайский край, Табунский район, с. Серебрянополь, ул. Ленина 71.

- 658854, Алтайский край, Табунский район, с. Лебедино, ул. Ленина 8.

- 658860, Алтайский край, Табунский район, с. Хорошее, ул. Молодёжная 3.

- 658854, Алтайский край, Табунский район, с. Лебедино, ул. Ленина 10.

1.9. Школа имеет два филиала:

1.9.1. Лебединская средняя общеобразовательная школа, филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Серебрянопольская средняя общеобразовательная школа» Табунского района Алтайского края, расположенного по адресу: 658854, Алтайский край, Табунский район, с. Лебедино, ул. Ленина 8.

1.9.2. Хорошенская начальная школа, филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Серебрянопольская средняя

общеобразовательная школа» Табунского района Алтайского края, расположенного по адресу: 658860, с. Хорошее, ул. Молодежная д. 3

1.10. Школа имеет структурные подразделения:

1.10.1. Серебряпольский детский сад «Ласточка», структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Серебряпольская средняя общеобразовательная школа» Табунского района Алтайского края, расположенного по адресу: 658865, Алтайский край, Табунский район, с. Серебряполь, ул. Ленина 71.

1.10.2. Лебединский детский сад «Солнышко», структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Серебряпольская средняя общеобразовательная школа» Табунского района Алтайского края, расположенного по адресу: 658854, Алтайский край, Табунский район, с. Лебедино, ул. Ленина 10.

1.10.3. Режим работы структурных подразделений: пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, график работы – с 07-45 до 18-15.

1.10.4. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

1.11 Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное образование Табунский район Алтайского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет администрация Табунского района Алтайского края, действующая на основании Устава муниципального образования Табунский район Алтайского края и комитет администрации Табунского района Алтайского края по образованию, который может быть наделен отдельными функциями и полномочиями Учредителя.

2. Деятельность школы

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

создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- Основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Присмотр и уход за детьми;
- Дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной);
- Адаптированных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- предоставление психолого-педагогической помощи обучающимся испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- социальная адаптация.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными. В частности, Школа вправе:

2.4.1. предоставлять условия для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;

2.4.2. предоставлять помещения и имущество в аренду, безвозмездное пользование в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

2.4.3. предоставлять условия для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;

2.4.4. организовывать питание учащихся и работников Школы.

При оказании платных образовательных услуг Школа руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.5. В Школе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

2.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.7. Школа имеет печать, штамп со своим наименованием.

2.8. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, администрации Табунского района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Школы, представители коллегиальных органов управления, выборных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профессионального союза педагогических работников Школы, члены профсоюзного комитета Школы (при их наличии).

Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Школы, а так же органами коллегиального управления Школой, которые выступили с соответствующей инициативой.

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, Общешкольного родительского комитета, коллегиального управления, указанных в разделе 3 Устава, к компетенции которых относится согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

Локальные нормативные акты вступают в силу с момента, указанного в нем, либо, с даты подписания и утверждения данного локального нормативного акта.

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

2.8.2. Согласование локальных нормативных актов с органами коллегиального управления оформляются:

- подписью председателя соответствующего органа;
- решением соответствующего органа.

Локальные нормативные акты, утвержденные директором Школы, являются обязательными для всех участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта.

3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

3.3. Директор назначается на должность учредителем Школы.

3.4. Компетенция директора Школы:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- утверждение основных общеобразовательных и иных образовательных программ, реализуемых Школой, рабочих программ отдельных учебных предметов (курсов, модулей), программ внеурочной деятельности;
- утверждение локальных нормативных актов Школы;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- установление штатного расписания Школы;
- утверждение правил внутреннего распорядка Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- организация приема обучающихся в Школу;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей «За особые успехи в учении»;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Школы;
- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции директора Школы.

3.5. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации Табунского района, Устава Школы, коллективного договора, соглашений локальных нормативных актов;

- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5.1. Директор школы имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

3.6. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий Совет школы

3.7. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Порядок формирования органа - в Общем собрании участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Срок полномочий органа - Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание Школы созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, профсоюзного комитета, инициативной группы работников или Учредителя.

Структура Общего собрания и порядок его работы: Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.8. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- согласовывает локальные акты, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, в том числе Правила внутреннего распорядка, Коллективный договор;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы, Управляющий Совет;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

Порядок принятия решений: решения Общего собрания Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством (2/3) голосов его членов, присутствующих на заседании.

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

Порядок формирования органа: в Педагогический совет входят все педагогические работники Школы.

Срок полномочий органа - Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания.

Структура органа и его работа: Педагогический совет большинством голосов избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.10. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- принятие основных общеобразовательных и иных образовательных программ, реализуемых Школой, рабочих программ, отдельных учебных предметов (курсов, модулей), программ внеурочной деятельности;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- 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;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;
- определение сменности занятий по классам (при наличии двух смен);
- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставление рекомендаций Управляющему Совету по требованиям к одежде обучающихся;
- предоставление рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;

-согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.
Порядок принятия решений: решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством (2/3) голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.11. Управляющий Совет Школы (далее Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет создается в составе 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются два представителя родителей (законных представителей) обучающихся, которые избираются на общешкольных родительских собраниях, три представителя работников Школы, которые избираются на общем собрании работников Школы и два обучающихся уровня среднего общего образования, которые избираются на совете учащихся, директор Школы. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Школы, представителя Учредителя или члена Совета.

Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета. В случае отсутствия на момент открытия заседания

требуемого числа членов Управляющего совета, заседание проводится на другой день, но не позднее одной недели со дня несостоявшегося заседания.

Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Управляющего совета, и принятия решения по ним в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются Управляющим советом с учётом характера рассматриваемых вопросов.

Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Принятые Управляющим советом решения объявляются приказом Школы и являются обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Школе.

Управляющий совет несет ответственность за обоснованность, современность принятия решений по вопросам, отнесённым настоящим Уставом к его компетенции.

В случае непринятия Управляющим советом в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, директор Школы вправе принять решение по этому вопросу самостоятельно с письменным уведомлением членов Управляющего совета о содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

В пределах своей компетенции Управляющий Совет:

- представляет Школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных общественных и иных организациях;
- согласовывает программу развития Школы и отчетов об ее исполнении до утверждения муниципальным органом самоуправления;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Школы;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Школой федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Школе, инновационных программ);
- согласовывает локальные нормативные акты Школы по вопросам регламентирующих образовательную деятельность, в том числе локальные нормативные акты, затрагивающих права обучающихся;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- рассматривают ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает расходование средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит предложения администрации Школы в части:
 - материально-технического и информационно – методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств Школы);
 - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Коллегиальные органы управления Школы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношение с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящими Уставом, без права заключения договором (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления Школы вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.12. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе могут создаваться по инициативе учащихся: совет учащихся – выборный орган обучающихся, по инициативе родителей (законных представителей) общешкольный родительский комитет – выборный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональный комитет педагогических работников, формируемый из числа руководителей методических объединений Школы.

3.13. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность данных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.14. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Школы, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.15. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

3.16. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы

- 4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.4. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней

используется в образовательном процессе, в том числе на приобретение оборудования, ремонтные работы.

5. Порядок реорганизации и ликвидации

5.1. Школа создается, регистрируется, может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию либо ликвидирована в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

5.4. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

5.5. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой организации Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

5.6. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

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

5.8. Реорганизация или ликвидация Школы может быть осуществлена по решению её Учредителя, на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.9. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы допускается на основании предварительного положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.10. Учредитель Школы, принявший решение о ликвидации Школы, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки её ликвидации.

5.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

5.12. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения

требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передается ликвидационной комиссии собственнику.

5.13. Ликвидация Школы считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6. Порядок изменения Устава

6.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются Учредителем.

6.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.4. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы Школы, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация некоммерческой организации.

6.5. Изменения учредительных документов Школы вступают в силу со дня их государственной регистрации.

6.6. Изменения, вносимые в сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", приобретают юридическую силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.

Пропущено и
протипографировано,
сверлено
печатно

18

июль

Директор завода:
Бобровских М.И.

