

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022901174889 в нов
представлен при внесении в
записи от 24.02.2021 за ГРН

а0135e82

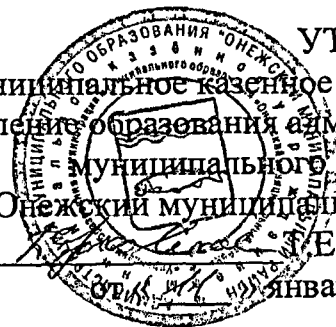


ДОКУМЕНТ усиленной квалифицированной
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 768C7D00F8AB778A49EF4BD604AA1B15
Владелец: Лавринов Сергей Анатольевич
ИФНС России по г. Архангельску
Действителен: с 14.07.2020 по 14.07.2021

УТВЕРЖДЕН:
муниципальное казенное учреждение
«Управление образования администрации
Муниципального образования
«Онежский муниципальный район»
Е. Берковская
января 2021 года



УСТАВ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кодинская средняя общеобразовательная школа»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кодинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Кодинская СОШ».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства. Школа имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Онежский муниципальный район» (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: улица Шаревского, дом 6, г.Онега
Архангельская область, 164840.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Онежский муниципальный район», муниципальное казенное учреждение «Управление образование администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район».

1.4. Место нахождения Школы: ул. Пионерская, д.1 пос. Кодино, Онежский район, Архангельская область, 164820.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- ул. Пионерская, д.1, пос.Кодино, Онежского района, Архангельской области, 164820;

- ул. Пролетарская, д.19, пос.Кодино, Онежского района, Архангельской области, 164820;

- ул. Центральная, д.11, пос.Мудьюга, Онежского района, Архангельской области, 164830;

- ул. Железнодорожная, д.36, пос. Мудьюга, Онежского района, Архангельской области, 164830.

1.5. Школа имеет следующие филиалы:

Местонахождение филиала: ул.Пролетарская, д.19, пос.Кодино, Онежского района, Архангельской области, 164820.

2) филиал МБОУ «Кодинская СОШ» Мудьюжская основная общеобразовательная школа.

Местонахождение филиала: ул.Центральная, д.11, пос.Мудьюга, Онежского района, Архангельской области, 164830.

3) филиал МБОУ «Кодинская СОШ» Мудьюжский детский сад.

Местонахождение филиала: ул.Железнодорожная, д.36, пос.Мудьюга, Онежского района, Архангельской области, 164830.

4) структурное подразделение МБОУ «Кодинская СОШ» Отделение дополнительного образования детей.

Местонахождение – ул. Пионерская, д.1, пос.Кодино, Онежского района, Архангельской области, 164820.

Филиалы Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положений о них, утверждаемых в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Устава.

Филиалы создаются и ликвидируются Учредителем Школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Школа не имеет представительств.

1.6. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, в том числе: группы кратковременного пребывания, группы продленного дня, библиотеки, музей, школьные спортивные клубы, методические объединения, учебные мастерские, учебно-опытные участки. Деятельность структурных подразделений Школы регулируется локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с Уставом.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. 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; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха 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 и рекреации, содержание и воспитание детей в группах продленного дня (ГПД) и группах кратковременного пребывания (ГКП).

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

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

Для достижения уставных целей Школа вправе осуществлять основные виды деятельности, приносящие доходы:

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

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

- реализация дополнительных образовательных программ;
- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- организация горячего питания обучающихся;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация спецкурсов и отдельных дисциплин за рамками основных общеобразовательных программ;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, отдыха и оздоровления.

2.5. С целью создания условий для максимальной реализации особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Школа в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии разрабатывает и реализует адаптированные образовательные программы.

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

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора. В случаях участия коллегиальных органов в принятии локальных нормативных актов, предусмотренных главой 3 Устава, локальные нормативные акты утверждаются

приказом директора по согласованию и решению с соответствующим коллегиальным органом.

Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных актов:

- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- регламентирующие деятельность органов самоуправления;
- регламентирующие отношения Школы с работниками и организацию учебно-методической работы;
- организационно-распорядительного характера (приказы).

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

3.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Срок полномочий, права и обязанности директора определяются трудовым договором.

3.3. Директор обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать представление учредителю отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, отчета о результатах самообследования;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального образования «Онежский муниципальный район», и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акты приемки Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, а также уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.4. Директор школы имеет право в пределах своей компетенции:

- на управление Школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных настоящим уставом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством и локальным актом Школы;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

3.5. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Педагогические советы филиалов Школы;
- Совет школы.

3.6. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников может собираться по инициативе директора школы, либо Педагогического совета, либо по инициативе не менее одной трети от общего числа работников Школы, работающих в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания работников, и ведет заседание; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений общего собрания работников. Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует не менее половины работников Школы.

3.7. К компетенции Общего собрания работников относится:

- выработка рекомендаций по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- принятие коллективного договора;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- принятие локальных актов, касающихся оплаты труда, в том числе определение критериев и показателей эффективности деятельности работников;
- выработка рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Школы;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы.

Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение общего собрания работников оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем Общего собрания работников и секретарем и хранится в Школе в течение пяти лет.

При невозможности проведения Общего собрания работников с участием необходимого количества работников Школы в очной форме решение общего собрания работников принимается в форме заочного голосования.

Заочное голосование проводится с использованием единого бюллетеня, отдельного для каждого территориально обособленного структурного подразделения Школы. В бюллетене для голосования указываются: фамилия, имя, отчество всех работников, участвующих в голосовании; вопросы, выносимые на обсуждение, с графами для проставления отметок о голосовании работника; подпись голосующего. Бюллетени заверяются печатью Школы.

При возникновении необходимости проведения заочного голосования руководитель Школы принимает решение о проведении заочного голосования, формирует список обсуждаемых вопросов, не позднее чем за семь дней до начала проведения голосования доводит до сведения работников Школы информацию о дате начала и дате окончания заочного голосования, повестке, месте и времени для доступа участников голосования к единому бюллетеню. При проведении общего собрания работников в заочной форме полномочия председателя общего собрания работников исполняет руководитель Школы, а полномочия секретаря общего собрания работников исполняет секретарь педагогического совета Школы, они же исполняют функции счетной комиссии:

В трёхдневный срок после окончания проведения заочного голосования счётная комиссия проводит подсчет голосов и оформляет соответствующий

протокол. При подсчете не учитываются голоса в случае наличия исправлений; проставления более одного варианта голосования; не проставления ни одного варианта голосования; отсутствия подписи работника. Бюллетени для голосования приобщаются к соответствующему протоколу общего собрания работников и хранятся в течение срока хранения протокола.

По вопросам, относящимся к его компетенции, общее собрание работников может выступать от имени Школы, а именно представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами; защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

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

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, заместителей директора, общего собрания работников, а также – в случае создания таковых – советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иных представительных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Председатель выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания. В отсутствие директора председательство на педагогическом совете по его поручению осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На первом заседании избирается секретарь педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. В исключительном случае при нахождении более половины педагогических работников в ежегодном основном отпуске решение о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и награждении этих выпускников может быть принято педагогическим советом, если на заседании педагогического совета присутствует не менее трех его членов.

3.9. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и принятие образовательных программ Школы;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы образовательной деятельности и организации образовательного процесса;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся в соответствии с законодательством;
- разработка и принятие положения о структурном подразделении Школы, в том числе о филиале;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании;
- принятие решений о награждении обучающихся;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем (председательствующим) и секретарем педагогического совета.

По вопросам, относящимся к его компетенции, Педагогический совет может выступать от имени Школы, а именно представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами; защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

3.10. В филиалах Школы создаются Педагогические советы филиалов. Педагогический совет филиала является постоянно действующим органом коллегиального управления филиалом, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в филиале.

В Педагогический совет филиала входят все педагогические работники, работающие в филиале Школы на основании трудового договора. Педагогический совет филиала действует бессрочно. Педагогический совет филиала собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Педагогический совет филиала собирается по инициативе председателя Педагогического совета филиала, который избирается из числа педагогических работников филиала на первом заседании.

3.11. К компетенции Педагогического совета филиала относится:

- совершенствование организации образовательного процесса в филиале Школы;

- разработка образовательных программ, реализуемых филиалом Школы;

- разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы образовательной деятельности и организации образовательного процесса в филиале Школы, в части, не регламентированной локальными нормативными актами Школы;

- повышения качества и эффективности образовательного процесса в филиале Школы;

- принятие решений о переводе обучающихся филиала в следующий класс, о допуске обучающихся филиала к государственной итоговой аттестации;

- принятие решений о награждении обучающихся;

- внедрение в практику работы филиала Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса в филиале.

Решения педагогического совета филиала принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета филиала оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета филиала.

Любое решение педагогического совета филиала может быть отменено решением педагогического совета Школы.

Педагогический совет филиала не может выступать от имени Школы.

3.12. Совет школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, реализующим принципы государственно-общественного управления. В состав совета школы входят директор, его заместители, представители филиалов Школы, представители работников Школы, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представители обучающихся.

Представители работников Школы в количестве двух человек избираются общим собранием работников из числа педагогических работников Школы и представляют интересы всех работников Школы.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве двух человек – по одному из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и из числа родителей (законных представителей) воспитанников – избираются общешкольным родительским собранием, для проведения которого созываются родители (законные представители) всех обучающихся Школы. В случае создания совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иного органа, представляющего интересы родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся в соответствии с пунктом 3.14 настоящей главы, полномочия по избранию представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в совет школы могут быть переданы органу, который закрепляется в положении о соответствующем органе.

Представители обучающихся в количестве двух человек избираются общим собранием обучающихся 9-х, 10-х и 11-х классов. В случае создания совета обучающихся или иного органа, представляющего интересы обучающихся в соответствии с пунктом 3.14 настоящей главы, полномочия по избранию представителей обучающихся в совет школы могут быть переданы такому органу, который закрепляется в положении о соответствующем органе.

Совет школы действует бессрочно. Полномочия каждого члена совета школы прекращаются в случае прекращения между ним и Школой трудовых или образовательных отношений. Совет школы созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Совет школы может собираться по инициативе его председателя, либо директора Школы, либо не менее одной трети от общего числа членов Совета школы.

Совет школы избирает председателя из числа членов Совета школы, который выполняет функции по организации работы Совета школы и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета школы. Директор школы и его заместители не могут быть избраны председателем Совета школы. Заседание Совета школы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа его членов.

3.13. К компетенции Совета школы относится:

- участие в выработке образовательной политики Школы;
- участие в проектировании и развитии основных образовательных программ и условий их реализации;
- деятельность по реализации общих потребностей и интересов всех участников образовательных отношений;
- привлечение внебюджетных средств на нужды Школы и принятие решения об их использовании;
- выполнение собственных решений.

Решения Совета школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета школы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Совета школы оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем Совета школы и секретарем и хранится в Школе в течение пяти лет.

Совет школы не может выступать от имени Школы.

3.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и принятия Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе могут быть созданы

советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы. В случае создания таких органов их структура, порядок формирования, компетенция, срок полномочий и порядок принятия ими решений определяются соответствующими положениями, утверждаемыми в соответствии с Уставом

ГЛАВА 4. ИНЫЕ РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

4.1. Наряду с должностями педагогических работников в Школе предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Работники Школы, занимающие должности, указанные в п. 4.1., имеют право:

- участвовать в управлении Школой в соответствии с уставом;
- представлять на рассмотрение директора и коллегиальных органов управления Школой предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей, педагогических и других работников Школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства Школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- объединяться в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

4.3. Работники Школы, занимающие должности, указанные в п. 4.1., обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав, трудовой договор, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции и иные локальные нормативные акты.

Указанные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и условиях, установленных федеральными законами.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Учредителем.

- защищать профессиональную честь и достоинство.

4.3. Работники Школы, занимающие должности, указанные в п. 4.1., обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав, трудовой договор, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции и иные локальные нормативные акты.

Указанные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и условиях, установленных федеральными законами.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Учредителем.

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

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

5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества для направления на цели развития образования.

Устав в новой редакции принят
на Общем собрании работников:
протокол от 28.11.2020г. №4

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 14
(Четырнадцать листов)
Директор: *Л.С.Иванова* Попова Е.В.

