

Приложение
к Постановлению администрации
Кимрского муниципального округа Тверской
области

От 28.08 № 76/па
2023

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения
Приволжская основная общеобразовательная школа

(в новой редакции)

Кимрский муниципальный округ
2023 г.

| № | Содержание | Стр. |
|---|--|------|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Предмет, цели, задачи и виды деятельности | 4 |
| 3 | Организация образовательного процесса | 6 |
| 4 | Управление школой | 7 |
| 5 | Имущество и финансовое обеспечение школы | 12 |
| 6 | Реорганизация и ликвидация школы | 13 |
| 7 | Порядок внесения изменений и дополнений в Устав | 13 |

| № | Содержание | Стр. |
|---|--|------|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Предмет, цели, задачи и виды деятельности | 4 |
| 3 | Организация образовательного процесса | 6 |
| 4 | Управление школой | 7 |
| 5 | Имущество и финансовое обеспечение школы | 12 |
| 6 | Реорганизация и ликвидация школы | 13 |
| 7 | Порядок внесения изменений и дополнений в Устав | 13 |

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Приволжская основная общеобразовательная школа (далее - Школа) является бюджетным учреждением, некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Кимрского муниципального округа Тверской области в сфере образования.

1.2. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, настоящим Уставом.

1.3. Тип Школы: общеобразовательное учреждение.

1.4. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

1.5. Учредителем и Собственником имущества Школы является муниципальное образование "Кимрский муниципальный округ Тверской области".

1.6. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации Кимрского Муниципального округа Тверской области (далее – Учредитель), кроме создания, реорганизации, ликвидации Школы, утверждения устава Школы, изменений и дополнений в устав Школы.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Школы в установленном порядке осуществляет администрация Кимрского муниципального округа Тверской области (далее - Собственник).

1.8. Полное официальное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение Приволжская основная общеобразовательная школа.

Сокращённое наименование Школы: МОУ Приволжская основная общеобразовательная школа.

Юридический адрес Школы: 171531 Тверская область, Кимрский муниципальный округ, посёлок Приволжский, улица Школьная, дом 2.

Фактический адрес Школы: 171531 Тверская область, Кимрский муниципальный округ, посёлок Приволжский, улица Школьная, дом 2а

1.9. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штамп.

1.10. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы, за исключением случаев установленных действующим законодательством. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

1.13. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой приносящей доход деятельности и использования закрепленного за

Школой имущества.

1.14. Лицензирование и государственная аккредитация Школы осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа получает право на ведение образовательной деятельности, установленной законодательством Российской Федерации, со дня выдачи ей лицензии.

На основании свидетельства о государственной аккредитации Школа имеет право на выдачу в установленном порядке документа государственного образца об уровне образования.

1.15. Несовременнoлетним обучающимся, в том числе в период обучения и воспитания в Школе, гарантируется оказание медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и на основании договора между Школой и медицинской организацией.

1.16. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется самой Школой.

1.17. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности

2.1. Школа является образовательным учреждением для детей дошкольного и школьного возраста, реализующим общеобразовательные программы дошкольного и начального общего образования. Школа обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года до 12 лет.

Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, толерантности, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Предмет деятельности Школы:

создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.3. Целями создания Школы являются:

осуществление образовательного процесса по образовательным программам дошкольного и начального общего образования в рамках муниципального задания, формируемого Учредителем, путём

- обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием,

- создание оптимальных условий для разностороннего развития личности,

- обеспечение охраны здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся,

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье,

- формирование здорового образа жизни.

2.4. Задачами Школы являются:

- обеспечение получения обучающимися общедоступного и бесплатного общего образования по программам дошкольного и начального общего образования на основании федерального государственного образовательного стандарта, специального

(коррекционного) образования, дополнительного образования, домашнего образования, индивидуального обучения на дому по показаниям медицинской организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся:

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства;
- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, обеспечение адаптации личности к жизни в обществе;

- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворяющих потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

- достижение обучающимися соответствующего государственным стандартам образовательного уровня.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в пункте 1.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Для достижения целей, ради которых она создана, Школа вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности, соответствующие указанным целям:

- занятие с детьми по углубленному изучению предметов сверх часов, предусмотренных учебным планом;

- изучение специальных курсов и дисциплин, не предусмотренных учебным планом;

- обучение детей 3-6 лет в группах по адаптации и подготовке к обучению в школе;

- организация отделений самокупаемости для обучения нештатной численности учащихся;

- консультации для родителей вновь поступающих учащихся;

- организация учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учеба, стажировка преподавателей других школ);

- прокат имущества и оборудования Школы;

- услуги групп продленного дня;

- иные виды деятельности школы.

Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Школам в соответствии с Федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования, договором, заключаемым между родителями (законными представителями) обучающихся и Школам, договорами с преподавателями, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.8. Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.9. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или муниципальными правовыми актами.

2.10. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за

счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы для достижения целей, ради которых оно создано.

- 2.11. Школа выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется учредителем и является обязательным.
- 2.12. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 2.13. Организация питания обучающихся осуществляется Школами самостоятельно. Школа вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на следующих уровнях общего образования:

- дошкольное образование
- начальное общее образование

3.2. График работы Школы:

Школа работает в соответствии с календарным учебным графиком. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой.

3.3. Режим работы Школы:

режим работы Школы регламентируется соответствующим локальным актом, принятым решением Педагогического Совета, утверждённым директором и согласованным с профсоюзным комитетом.

3.4. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством. Образовательные программы дошкольного и начального общего образования являются преемственными.

3.5. Образовательные программы реализуются Школами как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ Школа может использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.6. Образовательные программы дошкольного образования направлены на укрепление физического и психического здоровья детей, обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей.

3.7. Основные общеобразовательные программы начального общего образования направлены на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.8. Дополнительные общеобразовательные программы направлены на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные

общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.9. В Школе образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

4. Управление школой

4.1 Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

1) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности;

2) предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

3) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой, а также приобретённого Школой на средства, выделенные Учредителем для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;

4) осуществляет контроль за деятельностью Школы в установленном действующим законодательством порядке;

5) готовит проект постановления Администрации Кимрского муниципального округа Тверской области о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Школы;

6) согласовывает создание филиалов и открытие представительств;

7) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

8) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

9) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с установленным порядком;

10) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

11) согласовывает программу развития Школы.

4.2. Полномочия собственника имущества

1) принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

2) согласовывает передачу некоммерческим организациям, в которых Школа выступает в качестве учредителя (участника), денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем или приобретённого за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества из средств бюджета Кимрского муниципального округа Тверской области;

4) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе

передачу его в аренду;

5) принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Кимрского муниципального округа, на праве оперативного управления за Школой;

6) принимает решение об изъятии у Школы излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Кимрского муниципального округа;

7) в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией даёт Школе согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4.3. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами, решениями учредителя и настоящим Уставом.

4.4. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.6. Директор назначается Главой Кимрского муниципального округа Тверской области.

4.7. Директор Школы:

- осуществляет руководство Школой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы;

- осуществляет действия без доверенности от имени Школы;

- выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;

- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Школы, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;

- распределяет обязанности между всеми сотрудниками Школы, а в случае необходимости - передает им часть своих полномочий в установленном порядке;

- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Школы, принимает локальные нормативные акты, утверждает положение о структурных подразделениях;

- соблюдает при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

- обеспечивает эффективную деятельность Школы и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

- обеспечивает планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

- обеспечивает работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создает и соблюдает условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка:

- требует соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка:

- обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами:

- не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

- обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке:

- обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации:

- представляет Учредителю отчеты об исполнении планов работы Школы в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами:

- выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, должностной инструкцией.

4.8 В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Попечительский совет.

Коллегиальные органы не обладают самостоятельным правом выступления от имени Школы.

4.9 Общее собрание работников:

4.9.1 Трудовой коллектив составляют все работники Школы, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников.

4.9.2. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников Школы.

4.9.3 Срок полномочий Общего собрания работников - неопределенный срок.

4.9.4 Работой Общего собрания работников безвозмездно руководит избранный из числа участников председатель. Протокол Общего собрания работников безвозмездно ведет избранный из числа участников секретарь.

4.9.5 Решения Общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

Решения Общего собрания работников реализуются приказами директора Школы.

4.9.6. Организацию выполнения решений Общего собрания работников осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания работников на последующих его заседаниях.

4.9.7. Компетенция Общего собрания работников:

- учет мнения при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающие права и законные интересы работников Школы;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- выдвижение представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

- осуществление контроля выполнения коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;

представление работников Школы на награждение отраслевыми и государственными наградами;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.10 Педагогический совет:

4.10.1 Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.10.2. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора и все педагогические работники Школы, медицинский работник (по согласованию).

4.10.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

4.10.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение локальных нормативных актов;

- принятие основной общеобразовательной программы;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;

- рассмотрение плана работы на учебный год;

- рассмотрение вопросов о поощрении педагогов за профессиональные достижения;

- рассмотрение вопросов о внедрении и обобщении новых методик, технологий,

передового педагогического опыта;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания, образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- рассмотрение вопросов и принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс;

- рассмотрение вопросов и принятие решения о поощрении обучающихся.

4.10.5. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.10.6 Организация деятельности Педагогического совета:

- Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах;

- Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Школы;

- заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Школы;

- решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;

- организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении;

По итогам заседания Педагогического Совета издается приказ директора, утверждающий решение Педагогического совета.

4.10.7. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и

замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.10.8. Протоколы Педагогического совета Школы входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

4.10.9. Срок полномочий Педагогического совета - неопределенный срок.

4.10 Попечительский совет:

4.11.1. Попечительский совет в количестве 10 (десяти) человек избирается на родительской конференции на 3 (три) года.

4.11.2. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

4.11.3. Член Попечительского совета может быть повторно переизбран на новый срок полномочий Попечительского совета.

4.11.4. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

4.11.5. В компетенцию Попечительского совета входят:

- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Школы;

- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;

- рассмотрение других вопросов, связанных с развитием Школы.

4.11.6. Заседания Попечительского совета проводятся не реже 1 раз в квартал. Решения принимаются большинством голосов.

4.11.7. Работой Попечительского совета безвозмездно руководит избранный из числа участников председатель. Протокол заседания Попечительского совета Школы безвозмездно ведет избранный из числа участников секретарь.

4.12 Локальные нормативные акты Школы.

4.12.1 Школа принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.12.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

4.12.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.12.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

4.12.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников для учета его мнения;

- направляется для учета мнения совета родителей, совета обучающихся (при наличии таких советов) в соответствии с их компетенцией.

4.12.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

4.12.7. 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.

4.12.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет в течение 10 рабочих дней с момента издания.

5. Имущество и финансовое обеспечение школы

5.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Муниципального образования «Кимрский муниципальный округ Тверской области» и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Школы являются:
имущество, закрепленное за Школой Собственником имущества в установленном законом порядке:

- имущество, приобретенное Школой за счет выделенных Собственником имущества средств;

- имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Школы;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Права Школы на имущество, закрепленное за ним Собственником, а также на имущество, приобретенное Школой, определяются в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «О некоммерческих организациях». Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества.

5.4. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.5. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Собственника.

5.6. Школа вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества.

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

5.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.9. Имущество Школы, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Управление по имуществу и земельным отношениям и Учредитель в установленном законом порядке.

5.11. Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета Муниципального образования «Кимрский муниципальный округ Тверской области» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг;
- субсидий из бюджета Муниципального образования «Кимрский муниципальный округ Тверской области» на иные цели;
- бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Школы;
- иных источников, не запрещенных законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация Школы

6.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном администрацией Кимрского муниципального округа Тверской области.

6.2. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается в казну Кимрского муниципального округа Тверской области.

6.3. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа – прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При прекращении деятельности Школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

7.1. Устав, а также вносимые к нему изменения утверждаются постановлением Администрации Кимрского муниципального округа Тверской области.

7.2. После принятия постановления администрации Кимрского муниципального округа Тверской области об утверждении Устава Школы (внесения изменения в Устав), руководитель Школы в течение 3 рабочих дней направляет Устав (изменение в Устав) и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в орган, осуществляющий регистрацию юридических лиц по месту нахождения Школы для государственной регистрации юридического лица (для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Школы).

7.3. Изменения, внесенные в Устав, вступают в силу после государственной регистрации.