

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021101032897 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.07.2020 за
ГРН 2201100114191



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 70CEC500A4AB0AAF48A6D639541F74C5
Владелец: Колегова Наталья Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 5 по Республике Коми
Действителен: с 21.04.2020 по 21.04.2021

Утвержден:
постановлением администрации
МР «Усть-Куломский»
от «06» июля 2020 года № 898

У С Т А В

Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад» пст.Смолянка (в новой редакции)

**пст. Смолянка
2020**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школа функционирует с 01 сентября 1949 года, как Смолянская начальная школа (Архивная справка Государственного учреждения Республики Коми «Национальный архив Республики Коми» №П/26-тем. от 05.11.2009года);

С 01 сентября 1956 года – Смолянская семилетняя школа (книга приказов начата 01 сентября 1956 года);

С 1962 года – Смолянская восьмилетняя школа (книга приказов);

В связи с изменением Устава Смолянская восьмилетняя школа переименована на Смолянскую неполную среднюю школу с 01.01.1990 года. (На основании Приказа №1 от 01.01.1990 года «Об изменении названия школы»);

В связи с изменением Устава школы с 01.01.2001 года переименовано название школы – Муниципальное общеобразовательное учреждение Смолянская основная общеобразовательная школа (Приказ от 01 января 2001 года №1 «Об изменении названия школы»);

На основании Постановления администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 03 августа 2015 года №832 Муниципальное общеобразовательное учреждение Смолянская основная общеобразовательная школа преобразована в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа» пст.Смолянка.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад» пст.Смолянка является правопреемником МОУ «Начальная общеобразовательная школа» пст.Смолянка и МДОУ Смолянского детского сада реорганизованных в форме присоединения (Постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 17 апреля 2017 года №441).

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад» пст.Смолянка

Сокращенное наименование Школы: МОУ «Начальная школа-детский сад» пст.Смолянка

Полное наименование Школы на коми языке: «Ичӧт школа – челядьӧс видзанін» Смолянкаса скп. муниципальной велӧдан учреждение.

Сокращенное наименование Школы на коми языке: «Ичӧт школа – челядьӧс видзанін» Смолянкаса скп. МВУ.

1.3. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад» пст.Смолянка (далее по тексту - Школа) осуществляет образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности на основании лицензии.

Школа по своей организационно-правовой форме является некоммерческой организацией - муниципальным бюджетным учреждением, по типу реализуемых основных образовательных программ - общеобразовательной организацией.

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту – МО МР «Усть-Куломский»).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту - Учредитель).

Компетенция Учредителя в части управления Школой определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский», настоящим Уставом.

1.5. Место нахождения Школы:

Юридический адрес Школы:

168073, Республика Коми, Усть-Куломский район, пст.Смолянка, ул. Школьная, д. 2.

Фактические адреса Школы (адреса мест осуществления образовательной деятельности):

168073, Республика Коми, Усть-Куломский район, пст.Смолянка, ул. Школьная, д. 2 (здание школы).

168073, Республика Коми, Усть-Куломский район, пст.Смолянка, ул. Механизаторская, д. 10 (здание дошкольной группы).

168073, Республика Коми, Усть-Куломский район, пст.Смолянка, ул. Механизаторская, д. 10 «а» (здание дошкольной группы).

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство в сфере образования), муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

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

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба муниципального района «Усть-Куломский», содержащую наименование Школы на русском языке и указанием местонахождения, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа имеет право открывать счета в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом,

находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.12. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право на ведение образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.14. Организация охраны здоровья несовершеннолетних в период обучения и воспитания (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе, осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения и воспитания, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляет поликлиника в селе Усть-Кулом.

Школа заключает с ГБУЗ «Усть-Куломская ЦРБ» договор об оказании медицинских услуг с закреплением к Школе медицинского работника с соответствующей квалификацией.

1.15. Организация питания осуществляется в столовой Школы. В Школе предусматриваются помещения для питания учащихся и работников, хранения и приготовления пищи. Питание организуется по утвержденному графику и регламентируется Положением.

1.16. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.17. Школа обрабатывает персональные данные работников, учащихся Школы, их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством о персональных данных.

1.18. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление в течении десяти рабочих дней со дня их

создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.19. В Школе созданы условия для ознакомления всех работников, учащихся и их родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, размещенными на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Школы.

1.20. Образовательная деятельность по образовательным программам устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Школой самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

1.21. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

1.22. Школа вправе самостоятельно создавать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания учащихся.

Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Школы. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

Порядок утверждения Положения о структурном подразделении:

- Положение разрабатывается и подписывается руководителем структурного подразделения, утверждается директором Школы;

- утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в подразделении и у директора Школы. Актуализацию Положения о структурном подразделении осуществляет руководитель структурного подразделения или назначенное им лицо;

- оформление Положения о структурном подразделении должно соответствовать требованиям порядка управления документацией.

Необходимые изменения в Положение о структурном подразделении своевременно вносятся на основе предложений по улучшению его деятельности и в соответствии с Программой развития Школы. Внесение изменений в Положение о структурном подразделении оформляется приказом директора Школы. Приказ о внесении изменений издается при необходимости перераспределения, изъятия или добавления функций, при изменении структуры Школы или структурного подразделения.

Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия Школы или структурного подразделения;
- при реорганизации Школы;
- в результате внесения значительных изменений.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального 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 учащихся 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 направлений 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; воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательные программы адаптируются, с учетом психофизических особенностей детей. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- организация отдыха учащихся в каникулярное время;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- лагеря дневного пребывания;

- услуги по питанию обучающихся;
- услуги групп продленного дня;
- обучение на дому;
- услуги дополнительного образования;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии.

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

услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, отдыха и оздоровления, услуги перевозки, копирование документов, аренда помещения.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для достижения целей, ради которых Школа создана.

2.8. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных образовательных услуг регулируется локальными правовыми актами Школы.

При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа заключает договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Школа руководствуется федеральным законодательством.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета района на выполнение муниципального задания.

2.9. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об

образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом видов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема учащихся и воспитанников;
- режим занятий учащихся и воспитанников;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся и воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и воспитанников.

3.2. Локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и видов.

3.3. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. По письменному согласию родителей (законных представителей) в Школе создаются условия для изучения коми языка.

3.4. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами дошкольного, начального общего образования.

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

В Школе формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

3.5. Федеральными государственными образовательными стандартами устанавливаются сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий учащихся.

Срок получения начального общего образования составляет четыре года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года.

3.6. Учебная нагрузка обучающихся в Школе устанавливается соответствующей образовательной программой.

3.7. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях).

3.8. В дошкольные группы Школы принимаются дети в возрасте с двух месяцев (при наличии условий).

3.9. Дошкольные группы работают по пятидневной рабочей неделе. Режим работы и длительность пребывания в нем детей устанавливается с понедельника по пятницу с 07.00 до 16.00 часов ежедневно.

Прием детей в группы, реализующие основную программу дошкольного образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (учащиеся, экстерны, воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

4.3. Управление системой Школы осуществляется Учредителем в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский».

4.4. Компетенция Учредителя:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования по основным общеобразовательным программам в Школе (за исключением полномочий по

финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в Школе (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Школе;

4) создание, реорганизация, ликвидация Школы, осуществление функций и полномочий учредителей Школы;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

6) осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

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

4.6. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Директор Школы имеет право:

4.7.1. Представлять интересы Школы во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, государственными, муниципальными органами власти и управления.

4.7.2. Распоряжаться бюджетными ассигнованиями и средствами, поступающими из других источников, а также имуществом Школы с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава Школы.

4.7.3. Знакомиться с проектами решений, касающихся вопросов общего образования и входящих в их компетенцию.

4.7.4. Издавать приказы и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы.

4.7.5. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Школы.

4.7.6. Требовать от сотрудников соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых Школой планов и программ, носящих обязательный характер.

4.7.7. Совместно с Советом трудового коллектива определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

4.7.8. Ходатайствовать перед вышестоящими организациями о поощрении сотрудников Школы к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений Педагогическим советом.

4.7.9. Налагать на сотрудников Школы взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.7.10. Определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством пределах.

4.7.11. Принимать участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым и календарным планами.

4.7.12. Требовать от руководства Управления образования Администрации муниципального района «Усть-Куломский» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.7.13. Повышать свою квалификацию.

4.8. Для выполнения возложенных на руководителя Школы функций директор **обязан:**

4.8.1. Нести полную ответственность за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование материально-технических средств, финансово-хозяйственные результаты деятельности школы в соответствии с действующим законодательством.

4.8.2. Организовать работу административно-хозяйственную, методическую, используя прогрессивные формы управления и оснащение образовательного процесса.

4.8.3. Направлять работу Школы с учетом современных социальных и экономических приоритетов в системе образования, повышения эффективности и качества предоставления платных образовательных услуг.

4.8.4. Обеспечивать реализацию образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса, качество образования выпускников.

4.8.5. Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

4.8.6. Создавать условия для совершенствования образовательного процесса в Школе, организации питания, медицинского обслуживания учащихся, воспитанников и персонала.

4.8.7. Обеспечивать объективность оценки качества образования учащихся и воспитанников в Школе.

4.8.8. Принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию профессиональных знаний и опыта педагогов, других сотрудников Школы.

4.8.9. Создавать безопасные и благоприятные для жизни и здоровья условия труда, обеспечивать соблюдение требований законодательства об охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, по предупреждению детского и взрослого травматизма.

4.8.10. Осуществлять прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, в соответствии с трудовым законодательством, Уставом. В соответствии с квалификационными характеристиками разрабатывать должностные инструкции, составлять и утверждать штатное расписание.

4.8.11. Проводить инструктажи по охране труда с сотрудниками Школы, оформлять проведение инструктажа в журнале.

4.8.12. Планировать в установленном порядке периодическое обучение работников Школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.8.13. Обеспечивать государственную регистрацию Школы, лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию.

4.8.14. Формировать контингент учащихся и воспитанников в соответствии с оговоренной лицензией квоты и в соответствии с Уставом.

4.8.15. Обеспечивать:

- необходимые условия для укрепления здоровья и всестороннего развития учащихся и воспитанников, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в Школе и детском саде;

- целенаправленную системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу Школы.

4.8.16. Принимать решения о разработке, планировании и реализации программы развития Школы.

4.8.17. Разрабатывать Устав Школы, утверждать учебный план, календарный учебный график, расписание занятий, правила внутреннего трудового распорядка, план курсов повышения квалификации, годовой план работы.

4.8.18. Решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и другие вопросы в пределах своей компетенции.

4.8.19. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с Уставом и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.8.20. Организовывать экспериментальную, исследовательскую работу Школы по проблемам воспитания и образования, оздоровления учащихся и воспитанников, изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Школы.

4.8.21. Определять организационную структуру Школы и его управления.

4.8.22. Обеспечивать:

- сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и материальных стимулов повышения эффективности деятельности Школы, выплату заработной платы в установленные сроки;
- разработку, заключение и выполнение трудового договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности педагогических кадров;
- безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно проводить осмотры зданий образовательного Школы;
- выполнение директивных и нормативных документов по охране труда;
- своевременное прохождение курсов повышения квалификации, повышение своего профессионального уровня через различные формы (проблемные курсы, семинары и др.);
- условия для внедрения инноваций;
- благоприятный психологический микроклимат в трудовом коллективе.

4.8.23. Делегировать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам и соблюдать права сотрудников на участие в управлении Школой.

4.8.24. Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

4.8.25. Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы.

4.8.26. Обеспечивать:

- учет, рациональное использование, сохранность и пополнение дидактических средств, оборудования и другого имущества;
- условия правильного ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Школы;
- своевременную отчетность и хранение документации строгой отчетности.

4.8.27. Информировать сотрудников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников и лиц, привлекаемых к сотрудничеству, по вопросам функционирования и о перспективе развития Школы.

4.8.28. Немедленно сообщать о несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно руководителю Управления образования, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимать меры к устранению причин, вызвавших

несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.

4.8.29. Контролировать деятельность своих заместителей и непосредственных подчиненных.

4.8.30. Регулировать деятельность общественных (в т.ч. детских и молодежных) организаций (объединений), разрешенных законодательством РФ и РК.

4.8.31. Представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях.

4.8.32. Налагать вето на решения коллегиальных органов управления Школой, если они противоречат действующему законодательству.

4.8.33. Обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом.

4.8.34. Принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым календарным планом.

4.8.35. Обеспечивать исполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

4.8.36. Запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся, воспитанников и работников.

4.8.37. Соблюдать Устав Школы и иные локальные акты.

4.9. Компетенция директора Школы:

1) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

3) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

5) обеспечение государственной регистрации Школы, лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации;

6) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников и работников Школы;

7) формирование контингента учащихся и воспитанников;

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

9) обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

10) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет», своевременное его обновление;

11) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, совет школы, совет родителей.

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

4.12. Общее собрание работников.

4.12.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом, который включает в себя всех работников Школы.

4.12.2. В состав Общего собрания входят все работники образовательной организации. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.12.3. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание работников Школы правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей его работников.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Школы, который отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания. Срок действия полномочий общего собрания работников - бессрочный.

4.12.4. Компетенция Общего собрания работников:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся и воспитанников, дополнительных льгот и видов

материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации.

4.13. Педагогический совет.

4.13.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Школы. Рассматривает основные вопросы деятельности Школы, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

4.13.2. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательной организации, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета входят только штатные работники образовательной организации.

4.13.3. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно.

4.13.4. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и утверждение (согласование) планов работы образовательной организации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решения о поощрении обучающихся;

- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ;

- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.13.5. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.14. Совет родителей.

4.14.1. Совет родителей - коллегиальный орган управления образовательной организации, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.14.2. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса и каждой группы. Как правило, с правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства образовательной организации.

4.14.3. Совет родителей избирается сроком на один год.

4.14.4. Совет родителей может:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися, воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей может осуществлять помощь организации в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися и воспитанниками во вне учебное время, в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей, в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

4.15. Совет Школы (далее – Совет).

4.15.1. В школе формируется Совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, не достигших возраста 18 лет.

4.15.2. Избираемыми членами Совета Школы являются представители работников образовательной организации, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

4.15.3. Компетенция Совета Школы:

4.15.3.1. В определении путей развития Школы Совет Школы может быть наделен правом утверждать:

- программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность образовательной организации - отчет о самообследовании образовательной организации и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.15.3.2. В организации образовательной деятельности Школы Совет Школы может согласовывать:

- образовательную программу Школы, основные общеобразовательные программы;
- выбор учебников их числа рекомендованных (допущенных) Минпросвещения России.

4.15.3.3. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Совет Школы может:

- рассматривать жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- ходатайствовать при наличии оснований перед учредителем Школы о расторжении трудового договора с педагогом, руководителями, иным

работником Школы, вносить учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Школы.

4.15.3.4. В вопросах функционирования Школы Совет Школы может:

- устанавливать режим занятий обучающихся и воспитанников, в том числе продолжительность учебной недели;
- определять время начала и окончания занятий;
- принимать решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Школы;
- осуществлять контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитанников, воспитания и труда в школе.

4.15.3.5. Срок полномочий Совета Школы.

4.15.4. Срок полномочий Совета Школы - один год.

4.15.5. Решения Совета Школы считаются правомочными, если на заседании Совета Школы присутствовало не менее половины его членов.

Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Совета Школы. При равенстве голосов голос председателя Совета Школы является решающим.

Решения Совета Школы, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы, работников, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся (учащиеся, экстерны, воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники, иные работники Школы.

5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Школе определяются действующим законодательством.

5.3. Права обучающихся охраняются действующим законодательством.

5.4. Каждый обучающийся имеет право на:

- получение общедоступного и бесплатного начального общего образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебников и учебных пособий, книг, игрушек;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.6. Родители (законные представители) имеют право на:

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защиту прав и законных интересов обучающихся;
- участие в управлении Школы в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями обучающихся;
- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности, обучающихся в Школе, о предстоящих медицинских вмешательствах;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности обучающихся;
- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие обучающихся;
- выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, заключенного между родителями (законными представителями) и Школой;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с обучающимися и работниками Школы;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы, осуществляющей образовательную деятельность;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.8. Педагогические работники Школы имеют право на:

- свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободное выражение своего мнения;
- свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- участие в разработке образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного, начального общего образования Школы;
- выбор учебников и учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в управлении Школы в формах, определенных, настоящим Уставом;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы дошкольного, начального общего образования Школы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей учитываются при прохождении ими аттестации.

5.10. Иные работники Школы имеют право на:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений трудовых отношений;

- участвовать в управлении Школы в формах, определенных, настоящим Уставом;

- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;

- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Иные работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

Иные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

6.3. Собственником имущества и земельного участка Школы является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский».

6.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

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

6.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.8. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются раздельно.

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

6.11. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.12. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством самостоятельно или по договору обслуживаться бухгалтерией Администрации сельского поселения Югыдъяг.

6.13. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.14. В случае сдачи в аренду, после проведения Учредителем соответствующей оценки недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.16. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, запрещается, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации.

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

Крупная сделка (цена сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы на последнюю отчетную дату) может быть совершена Школой лишь с предварительного согласия Учредителя в установленном законодательством порядке.

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

Сделка, стороной которой является или намеревается быть Школа и в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем, а заинтересованное лицо должно сообщить Учредителю о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки, иначе сделка может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед некоммерческой организацией ответственность в размере убытков, причиненных им Школе.

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

Собственник имущества Школы не несёт ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее Устав, лицензия на осуществления образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.2. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляется, как правило, по окончании учебного года. В исключительных случаях, когда это невозможно, учащиеся переводятся в другое образовательное учреждение. Учредитель принимает на себя ответственность за перевод учащихся в

другие общеобразовательные учреждения с согласия их родителей (законных представителей).

7.3. 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.

7.4. Ликвидация, реорганизация и изменение типа образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает локальные правовые акты.

8.3. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, а также действующему законодательству.