

Согласован:

Отдел образования.
администрации Брейтовского
муниципального района

« 19 » 04 2023г.

Начальник Отдела образования
администрации Брейтовского
муниципального района

(Е.В.Смирнова)



Утверждён

постановлением администрации
Брейтовского муниципального
района

« 19 » 04 2023г. № 491

Глава Брейтовского
муниципального района

(А.В. Перов)



УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения
Прозоровской средней общеобразовательной школы
(новая редакция)

с. Прозорово
Ярославской области
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школа является некоммерческой образовательной организацией, созданной муниципальным образованием Брейтовский муниципальный район для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Брейтовского муниципального района в сфере образования.

1.3. Организационно - правовая форма Школы - учреждение.

1.4. Тип учреждения - бюджетное.

1.5. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.6. Официальное наименование Школы:

полное - Муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа;

сокращенное - МОУ Прозоровская СОШ.

1.7. Местонахождение Школы (юридический адрес, по которому расположен постоянно действующий единоличный исполнительный орган - директор Школы):

152763, Российская Федерация, Ярославская область, Брейтовский район,

с.Прозорово, ул. Школьная, дом 37.

1.8. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Брейтовский муниципальный район Ярославской области.

1.9. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет орган местного самоуправления - администрация Брейтовского муниципального района в лице Отдела образования администрации Брейтовского муниципального района (далее - Учредитель).

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Брейтовского муниципального района осуществляет администрация Брейтовского муниципального района (далее - Администрация).

1.11. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе администрации Брейтовского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств и имущества. Субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества, закрепленного за Школой.

1.13. Школа может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.14. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных федеральным законодательством.

1.15. Школа может иметь филиалы, созданные, зарегистрированные и аккредитованные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Руководители филиалов назначаются Школой и действуют на основании доверенности.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, предоставление дополнительного образования;
- осуществление воспитания и обучения в интересах человека, семьи, общества, государства, обеспечение охраны здоровья, создание условий для интеллектуального, духовно-нравственного, творческого и физического развития человека, удовлетворения образовательных потребностей и интересов человека;
- осуществление региональных и межмуниципальных программ и мероприятий по работе с детьми и молодежью.

2.4. Для достижения поставленных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность.

Школа осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

основные общеобразовательные программы:

- дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования;
- образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме индивидуального обучения на дому;
- адаптированные образовательные программы начального общего, основного общего образования с осуществлением квалифицированной коррекции учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.4.2. Деятельность по организации охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

2.4.3. Деятельность по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы.

2.4.4. Деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

2.4.5. Деятельность по организации и осуществлению индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся.

2.4.6. Деятельность по организации массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для организации отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий.

2.4.7. Деятельность по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера.

2.4.8. Деятельность по проведению мероприятий межрегионального и международного сотрудничества в сфере образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками.

2.4.9. Инновационная и экспериментальная деятельность.

2.4.10. Методическая и консультационная деятельность.

2.5. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности в сфере, указанной в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.7. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создана Школа, и соответствуют этим целям:

- экспериментальная деятельность;
- организация и проведение педагогических и методических мероприятий;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества

Школы.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

2.9. Школа в установленном порядке осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.10. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Школы с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные ее Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Школе до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформления иных разрешительных документов.

2.11. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными ее Уставом к основной деятельности, вносит в него изменения, осуществляет контроль за его исполнением;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой, а также приобретенного Школой на средства, выделенные для его приобретения и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;

- определяет и утверждает перечень особо ценного движимого имущества Школы, а также вносит в него изменения;
- принимает решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Школе средств на его приобретение;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Школы;
- устанавливает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет прекращение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, заключает и прекращает с ним трудовой договор;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей директора Школы, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством;
- готовит проект постановления администрации Брейтовского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Школы и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Школы, предусмотренные действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация в установленном законодательством порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

- принимает решение о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Школы, изменении типа, создании и ликвидации её филиалов;
- утверждает Устав Школы и внесение в него изменений;
- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Брейтовского муниципального района за Школой на праве оперативного управления;
- принимает решение об изъятии у Школы излишнего, не используемого ею по назначению имущества, находящегося в собственности Брейтовского муниципального района;
- принимает решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества;
- дает Школе согласие на распоряжение имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества;
- дает согласие на совершение крупных сделок, в которых имеется заинтересованность;
- осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

V. КОМПЕТЕНЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ

5.1. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, заключаемого на срок, определенный Учредителем.

5.2. Кандидаты на должность директора, а также директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы устанавливаются Учредителем.

5.3. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и Администрации соответственно.

5.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, настоящего Устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Администрации в соответствии с установленной компетенцией.

5.5. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- распоряжается имуществом Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- определяет структуру Школы;

- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Школы;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Школы, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

- решает вопросы оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Школы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- нарушение установленного режима секретности;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Школы;

- непредставление и (или) предоставление в Администрацию недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Брейтовского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Школы;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, установленного Учредителем.

5.7. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения Школой крупной

сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.8. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает Школе убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

VI. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

6.1. В Школе создаются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Школы, педагогический совет, управляющий совет.

6.2. Общее собрание работников Школы (далее - общее собрание) составляют все работники, участвующие своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

В работе общего собрания участвуют все работники Школы. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

К компетенции общего собрания относятся:

- изменение Устава Школы;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка Школы и их изменений;
- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- заслушивание отчетов о выполнении коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- решение других вопросов, отнесенных к его компетенции в соответствии с положением об общем собрании. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание действует бессрочно.

Порядок вступления от имени Школы и другие вопросы деятельности общего собрания определяются положением об общем собрании.

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

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, директор Школы.

Председателем педагогического совета является директор Школы.

Педагогический совет действует бессрочно.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Явка на заседания педагогического совета педагогических работников обязательна.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже одного раза в четверть.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием.

Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Порядок выступления от имени Школы и другие вопросы деятельности педагогического совета определяются положением о педагогическом совете.

К компетенции педагогического совета относятся:

- организация деятельности педагогического коллектива Школы по реализации принципов государственной политики по вопросам образования и совершенствованию образовательного процесса;
- рассмотрение и утверждение образовательных и адаптированных программ начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, программы развития, годовой план работы, календарного учебного графика, локальных актов (в пределах своей компетенции);

- анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнения учебных планов и программ;
- определение порядка проведения мониторинга учебных достижений обучающихся;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов об организации научной, творческой и инновационной деятельности;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам прохождения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся Школы к государственной итоговой аттестации;
- принятие решений по вопросам награждения обучающихся, организации государственной итоговой аттестации обучающихся, их награждению, отчисления обучающихся по завершении обучения;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Школы, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы.

6.4. Управляющий совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, наделен полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом Школы.

В состав управляющего совета избираются с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации добровольно изъявившие желание стать членом управляющего совета и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи управляющего совета 2 представителя от обучающихся в возрасте 14—18 лет, родители (законные представители) обучающихся – 3 человека, работники школы - 3 человека, а так же директор школы как представитель администрации Школы, и представитель от Учредителя Школы в соответствии с приказом Учредителя. Управляющий совет может быть сформирован, если не менее одиннадцати человек изъявили желание войти в его состав. В состав управляющего совета могут входить представители государственных органов, научных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, профессиональных сообществ и работодателей, общественных объединений и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы процедурой кооптации.

Директор Школы издает приказ об утверждении состава управляющего совета.

Управляющий совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Заседания управляющего совета могут проходить в форме конференц-связи. Заседание управляющего совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов управляющего совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания управляющего совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным

большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

Деятельность членов управляющего совета осуществляется на безвозмездной основе.

К компетенции управляющего совета относится:

- внесение предложений руководителю (директору Школы) по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития;
- внесение предложений руководителю по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;
- внесение предложений руководителю и органам управления по совершенствованию материально-технической базы Школы, в том числе модернизации оборудования и оптимизации административных процедур, благоустройству зданий, помещений и территории Школы;
- участие в работе по повышению рейтинга Школы;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности Школы и ее развития;
- работа со спонсорами и благотворителями;
- установление порядка расходования безвозмездных поступлений и согласование локального нормативного акта о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и из иных источников;
- контроль за расходованием безвозмездных поступлений;
- определение мер социальной поддержки обучающихся и работников;
- содействие обучающимся, которые проявили выдающиеся способности, в том числе путем организации и финансирования мероприятий по практикам, стажировкам, обменов;
- разработка благотворительных программ и их реализация;
- организация конкурсов, соревнований и других мероприятий Школы;
- установление и развитие связей с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научными и иными организациями, в том числе международными, органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, родителями (законными представителями) обучающихся, выпускниками;
- развитие научной, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности Школы;
- содействие организации и улучшению условий для обучения и воспитания обучающихся;
- содействие организации и улучшению условий труда работников Школы.

Порядок выступления от имени Школы и другие вопросы деятельности управляющего совета определяются положением об управляющем совете.

VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы является собственностью Брейтовского муниципального района.

7.2. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.4. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Школе на приобретение имущества;
- доходы Школы от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.5. Источниками формирования финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии из областного и местного бюджетов на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии из местного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией;

- средства областного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

- доходы Школы, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы за плату;

- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Администрации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.6. Школа осуществляет операции по расходованию денежных средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.7. Школа использует имущество, закрепленное за ней либо приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

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

7.9. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.10. Школа вправе распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого этого имущества только с согласия Администрации;

7.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с согласия Администрации, согласованного с Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.12. Совершение Школой сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Администрации, согласованного с Учредителем, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.13. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Локальные нормативные акты в Школе принимаются в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекса) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

8.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по инициативе органа, полномочного принять соответствующий локальный нормативный акт, а также по предложению других органов и должностных лиц Школы.

8.3. В случаях, предусмотренных Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями Школа при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительных органов работников.

8.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

IX. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Школы как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством.

9.3. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Школы, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Брейтовского муниципального района.

9.5. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются общим собранием работников Школы после предварительного обсуждения. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

10.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

