

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202863430 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 05.11.2020 за
ГРН 2202200541728



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3A1E4500D7AB969F45066283DC6045B1
Владелец: Черных Татьяна Владимировна
Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю
Действителен: с 11.06.2020 по 11.06.2021

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета администрации
Усть-Калманского района по образованию
Алтайского края № 211 от 24.09.2020

Председатель комитета
Усть-Калманского района по образованию

Е.И. Земзюлина



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОБУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» УСТЬ-КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

с.Новобураново
2020

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новобурановская средняя общеобразовательная школа» Усть-Калманского района Алтайского края (далее – Школа) является унитарной некоммерческой образовательной организацией.

1.2. Полное название Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новобурановская средняя общеобразовательная школа»
Сокращенное наименование – МБОУ «Новобурановская средняя общеобразовательная школа».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

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

1.4. Местонахождение Школы: 658152 Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Новобураново, ул. Октябрьская, 16

Образовательная деятельность осуществляется по следующему фактическому адресу: 658152, Российская Федерация, Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Новобураново, ул. Октябрьская, 16

1.5. Учредителем Школы и собственником имущества Школы является муниципальное образование Усть-Калманский район Алтайского края.

1.6. Функции и полномочия учредителя Школы от муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края исполняет комитет администрации Усть-Калманского района по образованию (далее — Учредитель).

1.7. Школа в своей структуре имеет структурное подразделение, реализующее программу дошкольного образования, детский сад «Дюймовочка».

Режим работы структурного подразделения, реализующее дошкольное образование, установлен Учредителем исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансового обеспечения Учреждения и является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная;
- длительность работы разновозрастной группы – 10,5 часов;
- ежедневный график работы разновозрастной группы – с 08.00 до 18.30 часов.

1.8. На базе Школы создано структурное подразделение — Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центр). Деятельность Центра регламентируется локальным нормативным актом Школы — «Положение о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ «Новобурановская средняя общеобразовательная школа».

1.9. Общеобразовательное учреждение имеет право создавать структурные подразделения на базе Школы. Структурные подразделения работают в рамках Положений о их деятельности, утвержденных руководителем общеобразовательного учреждения.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.1.1. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.2. Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по уровням общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.
- дополнительное образование для детей и взрослых по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- присмотр и уход за детьми;
- организация медицинского обслуживания обучающихся в Школе в соответствии с договором с муниципальным учреждением здравоохранения;
- организация работы группы продленного дня;
- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, приносящую доход деятельность:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной,

художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).;

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду особо ценного движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

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

2.7. Школа имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

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

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

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

Разработка и утверждение программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Школы.

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

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, общешкольного родительского комитета, иных органов коллегиального управления, указанных в пункте 3 Устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

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

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.2.1. Компетенция директора Школы:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передача им части своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания Школы;
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в Школу;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- создание условий для ведения официального сайта школы в сети "Интернет";
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей "За особые успехи в учении";
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Школы;
- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции директора школы.

3.2.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации Усть-Калманского района, устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать 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;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
- обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;

- обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;
- обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Директор Школы имеет право на:

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

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание трудового коллектива Школы;
- Управляющий совет (далее - Совет школы);
- Педагогический совет;

3.4. Коллегиальные органы управления не вправе выступать от имени Школы.

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

Срок полномочий: общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание собирается по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.6. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, обсуждает и принимает Устав Школы, его изменения и дополнения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждает вопросы о социальной поддержке работников;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Школой. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

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

В педагогический совет входят директор, его заместители, все педагогические работники, в т.ч. педагогические работники структурных подразделений, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора школы, общего собрания работников школы, Управляющего Совета школы.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета).

3.8. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и согласование основных образовательных программ Школы;
- принимает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 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;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- предоставление рекомендаций Управляющему совету школы по требованиям к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, а также документов об обучении (свидетельств об обучении);
- принятие решения о выдаче справки об обучении или периоде обучения лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам среднего общего образования, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей Педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Решения об отчислении обучающихся, о распределении стимулирующих выплат, решения о награждении обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

3.9. Совет школы (далее - Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

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

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель

избираются на первом заседании.

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

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы и обучающихся уровня среднего общего образования. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 1 человек – директор Школы.

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

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

В пределах своей компетенции Совет школы:

- согласовывает программу развития Школы и отчетов об её исполнении;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Школы;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Школой федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Школе, инновационных программ);
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовывает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает расходование средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Школы предложения в части: материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы); создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

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

объединений Школы.

Совет учащихся, общешкольный родительский комитет и методический совет действуют на основании локальных нормативных актов - положений о соответствующем совете, принимаемым в соответствии с настоящим уставом.

3.11. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Школы устанавливаются должностной инструкцией педагогических работников, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

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

3.13 Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12 Работники Школы имеют право:

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

3.13 Работники Школы обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- выполнять установленные нормы труда;

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

3.14 Работники Школы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ЭКОНОМИКА ШКОЛЫ

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

4.2. Особо ценное движимое имущество Учреждения определяется в соответствии с порядком, установленным постановлением администрации Усть-Калманского района №51-а от 28.02.2011г

4.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета по утвержденному Учредителем плану финансово-хозяйственной деятельности при казначейской системе исполнения бюджета на основе государственных и местных нормативов на одного учащегося, установленных бюджетом.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели
- поступления от оказания школой услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности (образовательных, воспитательных и т.д.), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе
- средства, получаемые от Учредителя;
- внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем на праве оперативного

Управления;

- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических;
- прибыль от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Порядок поступления средств от Учредителя определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края

4.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.7. Учреждение имеет самостоятельный план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

4.8. Учреждение может от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4.9. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях. А также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.11. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности

4.12. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Учреждения

4.13. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края

4.14. Движимое имущество, приобретённое Учреждением за счет собственных средств, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждение.

4.15. Право оперативного управления муниципальным имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества. Одновременно на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закреплённого за ней.

4.16. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется, и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

4.17. Учреждение осуществляет владение и пользование земельным участком в пределах, установленных законом, иными правовыми актами и нормативным актом о

предоставлении участка в пользование

4.18. Учреждение в установленном порядке обязано предоставлять имущество к учету в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края

4.19. Собственник имущества, закреплённого за школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое имущество и распорядится им по своему усмотрению

4.20. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления

4.21. В случае сдачи в аренду, с согласия собственника, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.22. В случае ликвидации Школы имущество, закреплённое 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 на цели развития образования.

4.23. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с вышеуказанным абзацем может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

4.24. Школой может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.

4.25. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 4.4., может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

5.2. Общеобразовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.3. Общеобразовательное учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств образовательного учреждения.

5.4. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса образовательного учреждения), его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

5.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

5.6. В случае реорганизации, ликвидации образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.7. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органам местного самоуправления.

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

-реорганизация или ликвидация учреждения допускается только с согласия схода жителей с.Новобураново.

5.8. При ликвидации учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

5.9 При ликвидации или реорганизации учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями)

5.10. Ликвидация считается завершенной, а учреждение прекратившее свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.11. Ликвидация или реорганизация учреждения осуществляется по окончании учебного года.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Усть-Калманского района.

6.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.