

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027601491389 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
дата от 23.07.2021 за ОГРН-2267600210254

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСЛЕСИТЕЛЕМ, ИДЕНТИФИЦИРОВАННОЙ  
СЕРВИСНОЙ ПОЛИЦИЕЙ

создан в сервисе «e-Служба»  
Сервисная Полиция Санкт-Петербурга  
Идентификационный номер ИД  
Идентификационный номер ИД  
Идентификационный номер ИД



Утвержден  
постановлением администрации  
Шестимского муниципального района  
от 09 июля 2021 г.  
№ 224

Созданное  
Учреждение муниципальных и земельных  
услуг администрации Шестимского  
муниципального района

Исполнительный директор  
(Фирсова М.О.)



### УСТАВ муниципального общеобразовательного учреждения Шестимской средней общеобразовательной школы (новая редакция)

г. Новая Ура  
Ярославской области  
2021 год.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Шестихинская средняя общеобразовательная школа создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Главы администрации некоузского района от 25.02.1993 года № 31.

Новая редакция Устава муниципального общеобразовательного учреждения Шестихинской средней общеобразовательной школы (далее по тексту – Школа) принята в связи с необходимостью приведения Устава Школы в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Школы:

муниципальное общеобразовательное учреждение Шестихинская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Школы: МОУ Шестихинская средняя общеобразовательная школа

1.3. Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является Некоузский муниципальный район.

1.6. Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Некоузского муниципального района осуществляет Администрация Некоузского муниципального района (далее – Учредитель) в лице Отдела образования Администрации Некоузского муниципального района (далее – Отдел образования) в соответствии с положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми нормативными актами Некоузского муниципального района.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Некоузского муниципального района осуществляет Администрация Некоузского муниципального района в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района.

1.8. Место нахождения Школы (адрес, по которому расположен единственный исполнительный орган - директор):

Российская Федерация, 152751, Ярославская область Некоузский район д. Новая Ура, ул. Центральная д.5.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района для учета операций по исполнению доходов и расходов, печать с полным наименованием Школы на русском языке, бланки, штампы.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», международными актами в области защиты прав ребенка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Некоузского муниципального района, настоящим Уставом.

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной информации о своей деятельности путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня информации, установленной федеральным законодательством.

1.13. Школа имеет структурное подразделение Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста». Структурное подразделение образовательной организации, не является юридическим лицом и действуют на основании Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении (филиале), утвержденного приказом директора Школы.

1.14. Школа не имеет филиалов и представительств.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

2.1. Полномочия Отдела образования, переданные Учредителем:

2.1.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, заключает и прекращает с ним трудовой договор.

2.1.3. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы.

2.1.4. Согласует программу развития Школы.

2.1.5. Формирует и утверждает Школе муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом Школы к основной деятельности, вносит в него изменения, осуществляет контроль за его исполнением.

2.1.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания с учётом 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.

2.1.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.1.10. Осуществляет учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, закрепляет Школу за конкретными территориями муниципального района.

2.1.11. Ведёт учёт форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Некоузского муниципального района.

2.1.12. Обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности (в случае прекращения деятельности Школы,

аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

2.1.13. Осуществляет контроль деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района.

2.1.14. Осуществляет иные полномочия, установленные положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми актами Некоузского муниципального района.

2.2. Полномочия Администрации Некоузского муниципального района (далее по тексту – Администрация) в отношении Школы:

2.2.1. Принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Школы, изменении типа, создании и ликвидации её филиалов.

2.2.2. Утверждает Устав (изменения в Устав) Школы.

2.2.3. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Некоузского муниципального района за Школой на праве оперативного управления.

2.2.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

2.2.5. Вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня и её размер.

2.2.6. По согласованию с Отделом образования даёт Школе согласие, одобрение на совершение сделок с имуществом, закреплённым за Школой на праве оперативного управления, в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

2.2.7. Вносит предложение о прекращении трудовых отношений с директором Школы в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы, с нарушением требований законодательства; не использования имущества Школы по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными законодательством; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах её компетенции.

2.2.8. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления.

### 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования детей, в интересах человека, семьи, общества и государства; реализация общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности учащихся.

3.3. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 3.4. настоящего Устава.

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

- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы среднего общего образования;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (научно-технической, физкультурно-технической, культурологической, военно-патриотической, туристско-краеведческой, эколого-биологической, социально-экономической, художественно-эстетической направленности и др.)

3.4.1. Общеобразовательные программы реализуются образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также научными организациями, медицинскими организациями, организациями культуры, физкультурно-спортивными и иными организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

3.5. Иными видами деятельности Школы являются:

- организация питания обучающихся;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- проведение 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;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- оказание помощи обучающимся в подготовке домашних заданий в группах продленного дня;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- организация отдыха и оздоровление детей в каникулярное время;
- проведение спортивно – оздоровительных мероприятий;
- проведение выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- пользование библиотечным фондом;
- перевозка обучающихся;

- проведение тематических дискотек;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников

Школы:

3.6. В целях охраны здоровья обучающихся, на основании заключённого договора с медицинской организацией, Школа безвозмездно предоставляет данной организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления ею медицинской деятельности.

3.7. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 3.4. настоящего Устава основными видами деятельности Школы, формируется и утверждается Отделом образования.

3.8. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: реализацию дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения.

В случае, если указанная образовательная деятельность Школы не включена в муниципальное задание или не входит в качестве составной части в основную образовательную программу, реализация которой финансируется за счет средств бюджета, такая деятельность осуществляется Школой на платной основе и должна финансироваться за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.9. Школа вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется организациями в соответствии с уставными целями.

Порядок оказания Школой платных образовательных услуг устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Школы.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

Образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам подлежит лицензированию.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.

3.10. Школа вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям.

3.11. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения программы 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения программы 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения программы 2 года).

4.3. Содержание начального общего, основного общего образования и среднего общего образования определяется соответствующими образовательными программами, предусмотренными пунктом 3.4. настоящего Устава.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной общеобразовательной программой с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся.

4.4. Школа самостоятельно разрабатывает образовательные программы, предусмотренные пунктом 3.4. настоящего Устава в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Все реализуемые Школой программы направлены на достижение обучающимися федеральных государственных образовательных стандартов, определяющих обязательный минимум содержания основных общеобразовательных программ, допустимый объем учебной нагрузки обучающихся, на выполнение требований к структуре основных общеобразовательных программ и условиям ее реализации, уровню образования обучающихся.

4.5. Общеобразовательная программа каждого уровня включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

4.6. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

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

4.8. Основная образовательная программа основного общего образования направлена на становление и формирование личности обучающегося, формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению.

4.9. Основная образовательная программа среднего общего образования направлена на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

4.10. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.11. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.12. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

4.13. Режим занятий обучающихся устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами и регулируется локальным нормативным актом Школы.

4.14. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

4.15. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.16. Наполняемость классов в Школе устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.17. Образование обучающимися может быть получено как непосредственно в Школе, так и вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

4.18. Образовательные программы в Школе осваиваются в очной форме обучения.

4.19. С учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися, образовательные программы могут осваиваться обучающимися в очно - заочной, заочной формах.

4.20. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

4.21. Выбор формы получения образования и форм обучения до завершения получения обучающимся основного общего образования с учетом мнения ребенка осуществляют его родители (законные представители). После получения основного общего образования обучающиеся Школы самостоятельны в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность, форм получения образования и форм обучения.

4.22. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования, родители (законные представители) информируют об этом выборе Отдел образования.

При получении общего образования в форме семейного образования обучающийся в контингент Школы не включается.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения обучающимся промежуточной и государственной итоговой аттестации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.23. Школа обеспечивает обучение обучающихся на дому на основании письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья обучающегося.

Порядок организации освоения обучающимися образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта уполномоченного органа государственной власти Ярославской области.

4.24. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

4.25. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальным нормативным актом Школы.

4.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.



4.27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по любому количеству предметов, должны быть переведены в следующий класс условно. При этом, обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность путем прохождения промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам. Повторная промежуточная аттестация осуществляется не более двух раз в сроки, установленные локальным нормативным актом Школы, в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в очной форме и не предусматривает отчисление обучающегося из Школы.

4.28. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям, соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам.

Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **5. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ШКОЛУ**

5.1. Правила приема на обучение в Школу осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым Школой самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

5.2. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Некоузского муниципального района, за которой закреплена Школа и, имеющих право на получение общего образования.

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. Школа обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся Школы.

5.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Школы и на её официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

6.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Некоузского муниципального района

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Локальные нормативные акты Школой издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Локальные нормативные акты Педагогического совета школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, планы, образовательные программы, регламенты и иные документы.

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.6. Директор Школы перед принятием локального нормативного акта направляет проект указанного акта и обоснование по нему в совет родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган Школы.

6.7. Совет родителей (законных представителей) обучающихся, представительный орган работников Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору школы мотивированное мнение по вопросу в письменной форме.

Решение совета родителей (законных представителей) обучающихся, представительного органа работников Школы в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается открытым голосованием.

В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся, представительного органа работников Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор школы может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей (законных представителей) обучающихся, представительным органом работников Школы в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор школы имеет право принять локальный нормативный акт.

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

6.10. По согласованию с педагогическим советом директор Школы утверждает следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения:

- Правила приема граждан на обучение в Школу;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся Школы;
- Положение о языке (языках) обучения;
- Положение о режиме занятий обучающихся Школы;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы;
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы;
- Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям;
- Правила посещения обучающимися мероприятий, проводимых в Школе, не предусмотренных учебным планом;
- Порядок доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Правила регламентирующие нормы профессиональной этики педагогических работников Школы;
- Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года педагогических работников Школы;
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы.

6.11. Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» размещаются на официальном сайте Школы как открытые и общедоступные документы.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

7.2. Единичным исполнительным органом Школы является директор.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Отделом образования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок, определенный Отделом образования.

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

Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор осуществляет текущее руководство Школой, действует от имени Школы без доверенности, в том числе:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- организует 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;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует научные и методические конференции, семинары;
- утверждает по согласованию с Отделом образования программу развития Школы;
- утверждает образовательные программы, предусмотренные пунктом 3.4. настоящего Устава;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку педагогических работников;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- координирует и контролирует работу педагогических и других работников Школы;
- представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

– обеспечивает в соответствии с законодательством учет, сохранность и хранение документации;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к компетенции директора;

– выдает доверенности на право представительства от имени Школы;

– совершает сделки в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

– организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;

– осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и локальным нормативным актам Школы;

– организует работу по подготовке Школы к лицензированию;

– готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении учащегося по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Отделом образования;

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

– предоставлять Отделу образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Школы;

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– обеспечивать работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

Директор имеет следующие права:

– поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Школы;

– моральное и материальное стимулирование и поощрение работников Школы в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Школы;

– привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– заключение договоров, в том числе трудовых;

– обеспечение надлежащих условий для осуществления своей профессиональной деятельности;

– систематическое повышение своей квалификации в установленном порядке;

– иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Директор имеет право на получение мер социальной поддержки и социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами субъекта РФ.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящим Уставом.

Директор обязан возместить убытки, которые причинены Школе по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

7.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления Школой – общее собрание работников Школы, педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.4. Общее собрание работников Школы (далее - общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно.

Общее собрание созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание избирает председателя Школы, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, подписывает протоколы и решения собрания, контролирует их выполнение.

Для организации работы общего собрания избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

Общее собрание принимает решения по следующим вопросам:

- 1) принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- 2) выдвигает представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- 3) заслушивает ежегодный отчет директора Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Школы;

4) осуществляет согласование следующих локальных нормативных актов Школы:

- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Положение об общем собрании работников Школы;
- Положение о педагогическом совете Школы.

Общее собрание работников Школы не выступает от имени Школы.

7.5. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в Школе. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Состав педагогического совета утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Школы.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора, в том числе: психолог, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатели группы продленного дня, библиотекарь.

Педагогический совет состоит из председателя, секретаря и членов педагогического совета.

Председатель педагогического совета избирается тайным голосованием из числа членов педагогического совета простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании.

Председатель педагогического совета возглавляет педагогический совет Школы, выполняет функции по организации работы педагогического совета, ведет заседания, подписывает протоколы заседаний, контролирует реализацию решений педагогического совета, а также выступает от имени Школы в порядке, предусмотренном пунктом 7.6. настоящего Устава.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета (ведет протоколы заседаний). Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием из числа членов педагогического совета простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета, в том числе внеочередные заседания созываются директором Школы. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета. Решения собрания педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Полномочия педагогического совета Школы:

- 1) принимает участие в разработке образовательных программ Школы;
- 2) принимает участие в разработке программы развития Школы;
- 3) определяет список учебников для использования в образовательном процессе в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 4) принимает решение о переводе и выпуске обучающихся, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся;
- 5) по представлению директора Школы принимает в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 6) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;
- 7) проводит самообследование деятельности Школы, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 8) ведет работу над совершенствованием методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 9) внедряет в практику работы достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

Решение педагогического совета Школы оформляется протоколом, который подписывает председатель педагогического совета и секретарь, ведущий протокол заседания.

В случае несогласия с принятым решением член педагогического совета может изложить свое мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания педагогического совета.

Председатель педагогического совета представляет интересы Школы по вышеуказанным вопросам перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе вправе обращаться к Учредителю, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в суды с заявлениями, предложениями и жалобами.

7.6. Наряду с коллегиальными органами управления, указанными в настоящем разделе, в Школе могут быть созданы по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) обучающихся.

Указанные органы создаются в целях учета мнения указанных лиц при принятии Школой решений и локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы.

Состав, порядок работы, срок полномочий вышеуказанных органов регулируется внутренними положениями и иными документами данных органов, согласованными с директором Школы.

Порядок учета мнения данных органов, определяющий действия администрации Школы по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся Школы, сроки обращения за получением такого мнения, устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

7.7. В Школе создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации обучающимися права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Школы, который принимается в порядке, установленном настоящим Уставом, а также с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии в Школе данных органов).

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

8.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Школы.

8.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, а также отвечающим требованиям профессиональных стандартов и не имеющим ограничений заниматься педагогической деятельностью в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники имеют права и свободы, а также гарантии их реализации в соответствии с законодательством об образовании.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

8.3. Право на занятие административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

8.4. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в пункте 8.3 настоящего раздела устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальным нормативным актом Школы, принятым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.



8.5. Работники Школы несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения, Устава Школы.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст.192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимо с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы (п.1 ст. 336 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

## **9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

9.1. Имущество Школы является собственностью Некоузского муниципального района.

9.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района, закрепляет за Школой в целях обеспечения её уставной деятельности здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество на праве оперативного управления.

9.3. Право оперативного управления возникает у Школы с момента передачи имущества.

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

9.5. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.6. Открытие и ведение лицевых счетов Школе в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.7. Школа осуществляет операции по расходованию денежных средств согласно с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

9.8. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

9.9. Источниками формирования имущества Школы так же могут быть:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Собственника имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

- другие, не запрещенные законом поступления.

9.10. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

- недвижимым имуществом;

- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

- совершать крупные сделки, а также сделки, в которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение 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 её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

9.11. Школа имеет право выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

9.12. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

9.13. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 9.15. настоящего раздела.

9.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с законодательством может

быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

9.15. 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 её обязательствам, направляется на цели образования в порядке, установленном Собственником имущества.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Школы, утверждаются постановлением Администрации Некоузского муниципального района по согласованию с Отделом образования и Управлением имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Администрацией Некоузского муниципального района.

10.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Учреждение может быть ликвидировано и реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, а также постановлением администрации Некоузского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.2. Изменение типа Школы в целях создания муниципального казенного учреждения Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Некоузского муниципального района.

11.3. Изменение типа Школы в целях создания муниципального автономного учреждения Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также постановлением администрации Некоузского муниципального района.

11.4. Ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района.

Принятие решения Учредителем о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, в порядке, установленном правительством Ярославской области.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей территорий.

11.5. Учредитель в соответствии с принятым решением о ликвидации Школы постановлением администрации Некоузского муниципального района назначается ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

11.6. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

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

11.8. Реорганизация или ликвидация Школы считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

11.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в порядке, установленном Администрацией Некоузского муниципального района.

11.12. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

из Автоматизированной информационной системы "ФЦОД" ФНС  
(наименование информационной системы органа, предоставляющего услугу, из которой получены сведения)

Заявителю Лобсевой Елене Валентиновне  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Идентификатор заявления ФНС UA21071614621737  
Статус заявления Запись о государственной регистрации внесена в реестр

Полное наименование и место нахождения многофункционального центра, составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе:

Реквизиты ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего электронный документ из информационной системы в органе, предоставляющем услугу:

- а) серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи: 442BC700E1AC648BB4445B38A96EA1041
- б) срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи: с 04.03.2021 по 04.03.2022
- в) кому выдан: ФНС России.

подтверждает неизменность информации, полученной из Автоматизированной информационной системы "ФЦОД" ФНС

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе:  
"23" июля 2021 года 12:40:32

Бурмилова Елена Николаевна  
(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)



(подпись)

М.П.

В настоящем документе прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью *Е.Н. Куликова* (подпись)  
*Е.Н. Куликова*  
Оператор Некоузского филиала ГАУ ДО «МФЦ»

