

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Кировской  
районной администрации  
(исполнительно-распорядительный орган)  
муниципального района  
«Город Киров и Кировский район»

от



№

1144

## **У С Т А В**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
имени Героя Советского Союза  
Шелаева Антона Стефановича  
города Кирова Калужской области  
(новая редакция)**

г. Киров

2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Полное наименование учреждения: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза Шелаева Антона Стефановича города Кирова Калужской области (далее - Школа).

Сокращенное наименование: МКОУ «СОШ № 1» им. Шелаева А.С. г. Кирова Калужской области.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Место нахождения Школы: 249440, Калужская область, г. Киров, ул. Кирова, д. 2.

Образовательная деятельность Школы осуществляется по юридическому адресу:

249440, Калужская область, г. Киров, ул. Кирова, д. 2

1.3. Учредителем Школы является – муниципальный район «Город Киров и Кировский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Кировская районная администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» (далее Учредитель).

1.4. Школа подведомственна структурному подразделению Кировской районной администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» – отделу образования Кировской районной администрации, осуществляющему управление в сфере образования муниципального района «Город Киров и Кировский район».

1.5. Собственником имущества Школы является Учредитель.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Образовательная деятельность Школы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.8. Школа не имеет филиалов и представительств.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей.

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

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

– проведение промежуточной аттестации и организация участия в государственной итоговой аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации;

– осуществление библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов Школы;

- осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи учащимся и родителям (законным представителям);
- организация методического сопровождения образовательного процесса.

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

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;
- предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование с согласия Учредителя;
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за учащимися в группах продленного дня;
- организация питания учащихся и работников Школы;
- организация работы школьного музея;
- организация общественно-полезного труда;
- предоставление условий для организации работы трудовой бригады школьников.

### **3. Организация деятельности Школы**

3.1. Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования – 4 года;
- основного общего образования – 5 лет;
- среднего общего образования – 2 года.

3.2. Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную и внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

3.3. В Школе могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы. Содержание деятельности Школы по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется исходя из потребностей учащихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы.

Платных образовательных услуг Школа не оказывает.

3.4. Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

3.5. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения учащихся возможно освоение общеобразовательных программ вне организации с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретными учащимися.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.6. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе организовывать обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение. Индивидуальные учебные планы разрабатываются с участием самих учащихся и их родителей (законных представителей).

посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

3.9. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношений между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.10. При реализации образовательных программ Школой могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.11. В Школе запрещается привлечение учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

3.12. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с муниципальным заданием. Количество классов определяются исходя из потребностей муниципального района «Город Киров и Кировский район». Комплектование классов учащимися относится к компетенции Школы.

3.13. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня для осуществления присмотра и ухода за детьми.

3.14. В Школе оказывается психолого-педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.15. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения. Медицинская сестра, администрация школы, педагогические работники школы несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.16. Школа организует питание учащихся в соответствии с утвержденным графиком.

3.17. Школа вправе открывать кадетские классы по согласованию с Учредителем. Открытие кадетского класса на базе общеобразовательного учреждения осуществляется в установленном порядке в соответствии с приказом директора школы и по инициативе участников образовательных отношений.

В кадетский класс принимаются учащиеся изъявившие желание обучаться в кадетском классе.

Наполняемость класса не должна превышать 25 человек.

Родители (законные представители) учащихся, изъявивших желание обучаться в кадетском классе, подают заявление на имя директора школы.

Приём заявлений от родителей (законных представителей) детей, разъяснение им правил приёма в кадетский класс осуществляется администрацией школы.

К заявлению родители (законные представители) прилагают справку о состоянии здоровья учащегося.

Для поступающих из других общеобразовательных организаций города к заявлению прилагаются: копия свидетельства о рождении, личное дело учащегося, справка о состоянии здоровья учащегося.

Комплектование кадетского класса проводится общеобразовательным учреждением до 30 июля и утверждается приказом директора школы до 30 августа.

Прием детей на свободные места в кадетский класс (группу) проводится перед началом и в течение учебного года.

Режим дня кадетского класса регламентируется правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

Организация обучения в кадетском классе строится на основе учебного плана, программ и расписания занятий, которые разрабатываются и утверждаются общеобразовательным учреждением.

Регулирует и регламентирует деятельность кадетских классов Положение,

#### **4. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений.**

##### **4.1. Работники Школы имеют право:**

- на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

##### **4.2. Педагогические работники имеют право:**

- на участие в управлении Школой (работать в педагогическом совете, избирать и быть избранными в Управляющий совет Школы; обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива Школы);
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на получение первой и высшей квалификационной категории;

- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 4.3. Работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

- соблюдать Устав Школы, условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Школы;

- исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора, приказы Школы;

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;

- обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности;

- незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества Школы;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность

религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

## 5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший обязательную аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.4. Директор:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав и в порядке, установленном действующим законодательством;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства;
- открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством;
- пользуется правом распоряжения средствами Школы;
- заключает от имени Школы сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки в случае, если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем;
- организует образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- планирует работу Школы;
- осуществляет прием и расстановку кадров, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Школы, налагает на них взыскания и увольняет с работы;
- распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает оклады педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательную деятельность, заместителям директора; ставки (оклады) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда Школы в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- осуществляет общее руководство и контроль за ходом образовательной деятельности, работой сотрудников, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, в порядке,

- несет ответственность за деятельность Школы;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- выполняет муниципальное задание Учредителя в полном объеме;
- несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью Школы, за нарушение или незаконное ограничение прав и свобод обучающихся и их родителей;
- решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Школой.

5.5. Коллегиальными органами управления Школой являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Управляющий совет.

5.6. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с директором Школы коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно и включает в себя всех работников Школы на дату проведения общего собрания трудового коллектива.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- заключение коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая положение о комиссии по охране труда;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы;
- утверждение программы развития (по согласованию с Учредителем);
- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников Школы.

Инициатором созыва общего собрания работников может быть: директор, Управляющий совет, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

Общее собрание трудового коллектива вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

5.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав педагогического совета Школы входят: директор, его заместители и педагогические работники Школы. Председателем педагогического совета является директор Школы.

Заседание педагогического совета проводится в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырёх раз в год.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом.



- определение основных направлений деятельности Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение плана работы Школы, основных вопросов педагогической деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, программы развития, правил приема и отчисления учащихся, правил внутреннего распорядка, порядка зачета Школой результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядка посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся, об отчислении учащихся из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решения о режиме работы Школы, сменности обучения, ведении образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Школы.
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.

Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор Школы. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.8. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является Управляющий совет, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательной деятельности.

Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Управляющий совет состоит из представителей:

- родителей (законных представителей) - 4 человека;
- учащихся 9 - 11 классов - 2 человека;
- представителей работников Школы - 3 человека.

Директор Школы входит в состав Управляющего совета. В состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя.

Выборы в Управляющий совет назначаются и организуются директором Школы. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

Директор утверждает приказом Школы состав Управляющего совета, назначает дату первого заседания.

Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

На первом заседании Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава.

Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании

присутствующих. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

К компетенции Управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Школы;
- общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательной деятельности, организации питания, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательных отношений;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы.

Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

## **6. Ликвидация и реорганизация Школы**

6.1. Ликвидация и реорганизация Школы осуществляется:

- в установленном законодательством порядке по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.2. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития системы образования муниципального района «Город Киров и Кировский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования (приостановления) лицензии, лишения (приостановления полностью или в отношении отдельных уровней образования) ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия перевода осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение Школы**

7.1. Финансовые и материальные средства, имущество Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, движимое и недвижимое имущество.

7.3. Земельный участок закрепляется за Школой в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ней имущество.

7.5. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

7.6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего

7.7. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.8. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

7.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, изложенных в данном пункте, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

Заинтересованными лицами являются директор Школы, а также лица, входящие в состав органов управления Школой или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят со Школой в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами Школы либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями услуг, производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом Школы.

Если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

7.10. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания имущества, переданного в аренду Учредителем, не осуществляется.

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

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.12. Финансовое обеспечение Школы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.13. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- денежные средства Учредителя предоставляемые на выполнение муниципального задания;
- денежные средства Учредителя на иные цели;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц.

7.14. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и

иностранных юридических лиц.

7.15. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

7.16. Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Школа создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы**

8.1. Организация деятельности Школы осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.4. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом директора Школы.

8.5. Программа развития Школы утверждается после согласования с Учредителем.

8.6. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания директором школы, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

## **9. Порядок изменения Устава**

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.