



МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
Инспекция Федеральной
налоговой службы по Ленинскому
округу г. Калуги

,248600,,Калуга г.,Воскресенский
пер,28,,

МОУ СОШ ИМ. ГЕНЕРАЛА ЗАХАРКИНА И.Г.

249185, КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЖУКОВСКИЙ Р-Н,
КРЕМЕНКИ ГОРОД, ШКОЛЬНАЯ УЛИЦА, КОРПУС 9

31.12.2019 № **2410В**

На № 2410В от 27.12.2019

Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому округу г. Калуги направляет в Ваш адрес комплект документов в отношении МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕНЕРАЛА ЗАХАРКИНА И.Г.", Г. КРЕМЁНКИ ЖУКОВСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ ОГРН 1024000628410 в составе:

– Копия устава - 1экз.

Приложение: на 12-ти листах.

Заместитель начальника
Советник государственной гражданской
Службы Российской Федерации 2 класса

С.Н. Скляр

Исп. Полухова Ирина Александровна
Тел. 8(4842)715-221
каб.106

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000628410 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 24.10.2019 за
ГРН 2194027267333



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 49688400ЕСА90С814606Е342562АСD04
Владелец: Цуканова Ирина Вячеславовна
ИФНС России по Ленинскому округу г. Калуги
Действителен: с 06.02.2019 по 06.02.2020



УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации

МР «Жуковский район»

№ 878 от 29.09.2019 г.

УСТАВ

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
имени генерала Захаркина И.Г.», г. Кремёнки
Жуковского района Калужской области**

(новая редакция)

Кремёнки, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени генерала Захаркина И.Г.», г. Кремёнки Жуковского района Калужской области (далее - Школа) принимается в новой редакции с целью приведения его в соответствие действующем законодательству Российской Федерации.

1.2. Кременковская начальная школа №2 была учреждена решением исполнительного комитета Жуковского Совета народных депутатов № 307 от «24» августа 1990 года.

Муниципальное образовательное учреждение «Муниципальная средняя общеобразовательная школа № 2 г. Кремёнки» является правопреемником Кременковской начальной школы № 2.

В 2011 г. школа переименована в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Крёмёнки согласно постановления Администрации МР «Жуковский район» № 1152 от 25.10.2011 г.

В 2011 г. наименование муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Кремёнки Жуковского района Калужской области изменено на муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Кремёнки Жуковского района Калужской области согласно постановления от № 1562 от 20.12.2011 г.

В 2015 г. муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Кремёнки Жуковского района Калужской области было переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени генерала Захаркина И.Г.», г. Кремёнки Жуковского района Калужской области.

Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени генерала Захаркина И.Г.», г. Кремёнки Жуковского района Калужской области.

Сокращённое наименование Школы: МОУ СОШ им. генерала Захаркина И.Г.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.4. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование «Жуковский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Жуковский район» исполняет администрация муниципального района «Жуковский район» (далее - Учредитель).

Школа подведомственно структурному подразделению администрации МР «Жуковский район» - отделу образования Жуковского района, осуществляющего управление в сфере образования.

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Жуковский район» исполняет администрация муниципального района «Жуковский район» (далее - Собственник).

1.5. Место нахождения Школы: 249185, Калужская область, Жуковский район, г. Кремёнки, улица Школьная, строение 9.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 249185, Калужская область, Жуковский район, г. Кремёнки, улица Школьная, строение 9.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке с изображением герба муниципального образования «Жуковский район», штампы, бланки, эмблему и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство, архив.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

Школа не имеет филиалов и представительств.

Школа осуществляет функции муниципального заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств регионального и муниципального бюджетов в установленном законодательством РФ порядке.

Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ.

Школа вправе выдавать по реализуемым им аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования со дня государственной аккредитации Школы, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогическими работниками) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Медицинское обслуживание учащихся Школы обеспечивают медицинские работники, закреплённые за Школой Городское бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника городского поселения «Город Кремёнки». Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

В Школе проводится тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством РФ, организовывается социально-психологическое тестирование 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.

Школа выделяет специальное помещение для организации питания учащихся.

Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан РФ 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 и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха учащихся, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности учащихся. Школа принимает меры по предупреждению коррупции, включая (кроме прочего) предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3., 2.6 настоящего Устава, в том числе, для обучающихся с ОВЗ.

2.3. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы (программы дополнительного образования по направлениям: техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное, художественное, туристско-краеведческое, социально-педагогическое).

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основной общеобразовательных программ начального общего образования;
- основной общеобразовательных программ основного общего образования;
- основной общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ (программы дополнительного образования по направлениям: техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное, художественное, туристско-краеведческое, социально-педагогическое).

К основным видам деятельности Школы также относятся проведение промежуточной аттестации для экстернов, организация питания учащихся, предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, предоставление информационно-библиотечных ресурсов, организация пришкольного оздоровительного лагеря.

2.5. Указанные в настоящем разделе виды деятельности являются исчерпывающими. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

3.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Школой;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания: прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам);

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

Директор назначается и увольняется приказом отдела образования Жуковского района по согласованию с Учредителем в соответствии с трудовым договором.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы; Педагогический совет; Методический совет.

3.4.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

В заседании Общего собрания принимают участие все работники Школы. Общее собрание собирается директором Школы не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Школы. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;

- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом.

Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников. Решения оформляются протоколом.

Компетенции Общего собрания образовательного учреждения:

- принимает коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Образовательного учреждения, затрагивающие интересы трудового коллектива;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивает отчеты директора Образовательного учреждения и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;
- принимает решения о социальной поддержке работников Школы.

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

Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники, включая совместителей. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и (или) физических лиц. Председателем педагогического совета является директор школы. Секретарь избирается простым большинством голосов присутствующих сроком на один год. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решения педагогического совета оформляются протоколами, подписанными председателем и секретарем. Протоколы хранятся в школе постоянно. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало две трети присутствующих. По решению педагогического совета издается приказ Директора, который доводится до сведения членов коллектива и обязателен для исполнения.

Компетенции педагогического совета Школы:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- принятие правил внутреннего распорядка учащихся;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о требованиях к одежде учащихся;
- принятие решения об отчислении учащихся; (за исключением случаев перевода ребенка родителями в другие образовательные учреждения);
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА учащихся, о

награждении учащихся и выпускников школы;

- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;

- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса;

- принятие локальных актов школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а именно: правил приёма учащихся; режима занятий учащихся; форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, профессионального союза работников.

Решение о распределении стимулирующих выплат, решения о награждении учащихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

3.4.3 Методический совет (далее - МС) является коллегиальным органом управления по вопросам организации методической работы, инновационной, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности в Школе.

МС согласует свою деятельность с Педагогическим советом. при необходимости может принимать на себя функции экспертного совета.

МС несет ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию.

Компетенции Методического совета школы:

- координирует деятельность методических объединений (далее-МО), проектных, проблемных творческих групп, пр.

- заслушивает, обсуждает отчеты методических объединений, членов педагогического коллектива, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов, руководителей МО о результатах методической работы, участия в инновационной деятельности;

- организует целенаправленную работу по развитию профессиональной субкультуры педагогов, распространению положительного педагогического опыта;

- создает условия для прохождения аттестационных процедур педагогическими работниками школы;

- формирует проектные группы по разработке основной образовательной программы школы по ступеням обучения в соответствии с ФГОС второго поколения;

- обеспечивает участие учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников, в научно - практических конференциях, дистанционных конкурсах и олимпиадах различного уровня;

- осуществляет оперативную рефлексию процесса и результатов инновационной работы Школы, промежуточных и итоговых диагностик выявления уровня профессионального развития педагогических работников;

- анализирует эффективность методической работы в Школе;

- определяет списки учебников на учебный год;

- принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.

Возглавляет работу МС председатель (заместитель директора по УВР).

Членами МС являются заместители директора, руководители методических объединений, опытные педагоги, занимающиеся инновационной деятельностью, педагог психолог школы. Члены МС выполняют свои обязанности на общественных началах. Состав МС утверждается приказом директора школы.

Из числа членов выбирается секретарь. Срок полномочий секретаря – один год.

Деятельность МС организует председатель в соответствии с Положением и планом работы. Председатель обязан сообщать членам МС дату, место, повестку заседания, оказывать помощь председателю в организации заседаний Совета, вести банк информационно-аналитических материалов, представленных членами Совета, приглашенными лицами для рассмотрения на заседаниях.

Основной формой работы МС является заседание.

Решение МС принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих постоянных членов.

Решения носят рекомендательный характер, на основании решения МС директор Школы может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.

В целях учета мнения учащихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их родителей (законных представителей) создаются Совет учащихся и Совет родителей (законных представителей) и в случае их создания действуют на основании разработанных локальных нормативных актов, принятых педагогическим советом. Локальные акты, затрагивающие интересы детей принимаются Советом родителей при наличии такового.

Представительным органом работников является профессиональный союз работников школы.

3.4.4. В целях содействия Школе в обучении и воспитании учащихся, реализации прав родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса создается Совет родителей Школы.

Совет родителей Школы формируется в начале каждого учебного года из представителей классных родительских комитетов, избранных на классных родительских собраниях сроком на один учебный год.

Заседания Совета родителей проводятся не реже 2-х раз за учебный год. На внеурочные заседания совет родителей собирается по инициативе Председателя Совета родителей, по требованию директора Школы или заявлению членов совета родителей, подписанному не менее чем одной четвертой частью от списочного состава совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер.

Решения Совета родителей считаются правомочными, если на заседании совета родителей присутствовало не менее 2/3 его членов от списочного состава.

Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета родителей, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для родителей (законных представителей) учащихся и классных родительских комитетов.

На заседании Совета родителей ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

В рамках своей компетенции Совет родителей Школы:

- содействует созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся;
- оказывает содействие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий;
- оказывает помощь Школе в проведении спортивно- оздоровительной, культурно-массовой работы с учащимися во внеурочное время и в период школьных каникул;
- совместно с администрацией Школы контролирует организацию и качество питания, медицинского обслуживания;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений среди учащихся, их безнадзорности.

В своей работе Совет родителей Школы руководствуется положением о Совете родителей (законных представителей) учащихся.

3.4.5. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Школой при обсуждении вопросов, затрагивающих права, обязанности и интересы учащихся.

3.4.6. Выборным представительным органом самоуправления Школы является Совет учащихся, формируемый сроком на один год.

Состав Совета формируется учащимися 5-11 классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур(по два представителя от класса). Состав Совета избирается общим собранием учащихся. Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета.

Совет учащихся проводит заседания, собрания и иные мероприятия не реже одного раза в месяц. Решения принимаются большинством голосов членов Совета. Заседания Совета протоколируются.

В рамках своей компетенции Совет учащихся:

- представляет интересы учащихся в процессе управления Школой;
- содействует реализации инициатив учащихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации;
- вовлекает учащихся в творческие дела, требующие коллективной деятельности;
- формирует у учащихся навык коллективного планирования, организации, анализа и оценки результатов совместной деятельности;
- поддерживает дисциплину и порядок в школе;
- размещает информацию о своей деятельности в школьной газете и на сайте Школы;
- проводит мониторинг участия классов в школьных делах.

В своей работе Совет учащихся Школы руководствуется положением о Совете учащихся.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;

- имущество и денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

4.2. Имущество Школы является *муниципальной* собственностью и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

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

4.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Школы, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.6. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.7. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

4.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из муниципального бюджета на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством РФ порядке.

4.13. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства

в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

4.14. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.15. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.16. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

4.17. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

6.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

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

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

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, профессионального союза работников.

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

6.6. Локальные нормативные акты принимаются согласно положения о локальных нормативных актах.

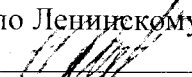
6.7. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами в соответствии с их компетенциями и утверждаются приказом директора.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 12 (двенадцать)
_____) лист 16

Заместитель начальника ИФНС России
по Ленинскому округу г. Калуги
 (Скляр С.Н.)