

201

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
от 18.09. 2015 № 1103

УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Найфельд»

2015 год

Настоящий устав разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, уставом и иным действующим законодательством Российской Федерации, уставом муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области и регулирует отношения, возникающие в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа села Найфельд» (далее - *Школа*), в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека и созданием условий для реализации права на образование.

I. Общие положения

1.1. *Школа* создана муниципальным образованием «Биробиджанский муниципальный район» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования от 08.06.2011 № 486 «О создании муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» путем изменения типа существующих муниципальных учреждений Биробиджанского муниципального района».

1.2. Полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Найфельд». Сокращенное наименование: МКОУ «СОШ с. Найфельд».

1.3. Место нахождения *Школы*: Биробиджанский район, село Найфельд.

Адрес *Школы*: 679517, Еврейская автономная область, Биробиджанский район, село Найфельд, улица Школьная, дом № 11.

1.4. Тип *Школы*: общеобразовательная организация

1.5. Учредителем *Школы* является муниципальное образование «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее - учредитель).

Функции и полномочия учредителя в отношении *Школы* осуществляет администрация муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» (далее – администрация муниципального образования).

В своей деятельности *Школа* подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования - Отделу образования администрации муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – Отдел образования).

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

1.7. *Школа* с момента государственной регистрации является юридическим лицом в части ведения финансово-хозяйственной деятельности.

1.8. *Школа* осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности.

1.9. Муниципальное задание для *Школы* в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формируется и утверждается администрацией муниципального образования. *Школа* не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования.

1.10. *Школа* является некоммерческой организацией и имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

1.11. *Школа* имеет круглую печать, содержащую ее полное и сокращенное наименование, штамп, вывеску и бланки со своим полным и (или) сокращенным наименованием на русском языке.

1.12. *Школа* осуществляет ведение бухгалтерского учета и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным юридическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. *Школа* может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах, отвечать по своим обязательствам находящимся в ее распоряжении денежными средствами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. В *Школе* не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.17. *Школа* в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имеет право участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

По инициативе детей в *Школе* могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Организация питания возложена учредителем на *Школу*.

Питание организуется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, гигиенических нормативов по нормам питания. При необходимости организуется диетическое (щадящее) питание.

Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с режимом работы *Школы*.

Питание осуществляется в школьной столовой.

Ответственность за организацию питания в *Школе* несёт директор.

1.19. *Школа* имеет право открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями к условиям и организации групп продленного дня на основании Положения о ней.

В соответствии с действующим законодательством на основании муниципального нормативного правового акта *Школа* вправе взимать плату с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

1.20. В *Школе* создан и ведётся постоянно обновляемый официальный сайт в сети Интернет, посредством которого *Школа* обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.21. *Школа* создает детям с ограниченными возможностями здоровья условия для получения ими образования на основе специальных педагогических подходов. В случае необходимости реализует основные общеобразовательные и адаптированные образовательные программы в форме индивидуального обучения на дому.

1.22. С целью создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для учащихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в *Школе* создается психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк), деятельность которого регламентируется положением о нем.

1.23. В *Школе* могут открываться отдельные классы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) учащихся в отдельные классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

1.24. *Школа* осуществляет внутренний мониторинг качества образования, текущий контроль и промежуточную аттестацию учащихся.

1.25. Дисциплина в *Школе* поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и других сотрудников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, педагогам и другим сотрудникам *Школы* не допускается.

1.26. *Школа* ведет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.27. Родителям (законным представителям) обучающихся *Школа* обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами успеваемости обучающихся посредством использования функциональных возможностей социально-образовательной сети «Дневник. ru».

1.28. Организация образовательного процесса в *Школе* осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

1.29. *Школа* определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации, указанных образовательных программ.

1.30. В *Школе* обучающиеся не привлекаются без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами.

1.31. *Школа* не имеет филиалов, представительств.

II. Предмет и цели деятельности Школы

2.1. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья учащихся; формирование и развитие личности в соответствии общепринятыми духовно-нравственными и социокультурными ценностями; удовлетворение потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; подготовка учащихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

III. Деятельность Школы

3.1. Основными видами деятельности Школы являются:

3.1.1. Реализация основных общеобразовательных программ

- на уровне начального общего образования - образовательные программы начального общего образования;

- на уровне основного общего образования - образовательные программы основного общего образования;

- на уровне среднего общего образования - образовательные программы среднего общего образования.

Все основные общеобразовательные программы обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

3.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

3.1.3. На основании заключения медико-педагогической комиссии и письменного обращения родителей (законных представителей) для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, нуждающихся в особых условиях воспитания и требующих специального педагогического подхода, обучение по общеобразовательным программам может быть организовано на дому или в медицинских организациях в порядке, установленном правительством Еврейской автономной области.

3.1.4. На основании письменного обращения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся может быть организовано обучение детей по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ в порядке, установленных Школой.

3.1.5. Детям, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей) может быть оказана психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь в порядке, установленном Школой.

3.1.6. Организация индивидуального отбора учащихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в порядке, установленном правительством Еврейской автономной области.

3.1.7. Организация обязательной подготовки учащихся по основам военной службы.

3.1.8. Оказание услуг промежуточной аттестации для экстернов в порядке, установленном Школой.

3.1.9. По согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) учащихся при наличии необходимых условий в *Школе* могут открываться классы компенсирующего обучения.

3.1.10. По согласованию с учредителем в *Школе* может быть организовано образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах или группах.

3.2. С целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан за счёт средств физических и (или) юридических лиц по их заданиям и решению *Школы* во внеурочное время при наличии необходимых условий на договорной основе *Школа* может оказывать платные образовательные услуги и услуги, связанные с учебно-воспитательным процессом, которые носят дополнительный характер по отношению к обязательным образовательным программам.

1) Образовательные услуги:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- различные курсы: по подготовке к школе и поступлению в учреждения профессионального образования по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы).

2) Развивающие услуги:

- различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолубительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам и так далее;
- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и так далее, то есть всему тому, что направлено на развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;
- создание групп для дошкольников по адаптации к условиям школьной жизни;

3) Оздоровительные мероприятия:

- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии, специальное обучение по коррекции психического здоровья и прочие;
- организация секций и групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, легкая атлетика, теннис, лыжи, общая физическая подготовка, различные игры и другие).

4) Организационные услуги:

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, экскурсии, туристические походы);
- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития;
- организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня по запросам родителей (законных представителей);
- улучшение условий пребывания и питания и другие.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, осуществляемой за счёт бюджетных ассигнований. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются оплатившим эти услуги.

Порядок определения платы за осуществление *Школой* образовательной деятельности за счёт средств физических и (или) юридических лиц устанавливается учредителем.

3.3. Дополнительные виды деятельности:

- 1) Ежегодно во время летних каникул для дошкольников 6-8 лет, учащихся 1-8, 10 классов в возрасте до 18 лет *Школа* организует работу лагеря дневного пребывания и других форм занятости школьников, согласно положениям о них;
- 2) Ведёт бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3) От своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в судах, несёт ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4) Осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности.
- 5) Осуществляет деятельность по созданию условий для охраны здоровья учащихся, предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны здоровья обучающихся.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся в медицинском кабинете *Школы* осуществляет областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Валдгеймская центральная районная больница» (ОГБУЗ «Валдгеймская ЦРБ»).

- 6) Ведёт финансово-хозяйственную деятельность.
- 7) Осуществляет деятельность по обеспечению учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания;
- 8) Осуществляет деятельность по организации питания учащихся;

Все учащиеся обеспечиваются питанием за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального района и родителей (законных представителей). Учащиеся из семей, отнесённых к категории малоимущих, а также учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с действующим законодательством Еврейской автономной области в установленном порядке обеспечиваются питанием за счёт средств бюджетных ассигнований бюджета области.

IV. Структура и компетенция органов управления *Школой*, порядок их формирования и сроки полномочий.

Управление *Школой* осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Управление *Школой* осуществляет в пределах своих полномочий учредитель.

4.1. Компетенция учредителя

- формирование и утверждение муниципального задания для *Школы*;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания *Школой* в порядке, установленном администрацией муниципального района;
- создание необходимых условий для осуществления *Школой* оперативного управления имуществом;
- согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества *Школы*;
- получение ежегодного отчета *Школы* о поступлении и расходовании финансовых средств, содержания и использования имущества, а также отчета о результатах самообследования;
- приостановка приносящей доход деятельности в случае, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, осуществляемой за счет средств бюджета;

- принятие решения о переименовании, реорганизации и ликвидации *Школы*. После принятия положительного решения учредителем полное обеспечение вышеуказанных процедур с изданием соответствующих правовых актов в рамках требований действующего законодательства;
- утверждение устава *Школы*, изменений и дополнений, вносимых в него;
- рассмотрение и утверждение заявок по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;
- оказание помощи *Школе* по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- осуществление методической помощи и контроля за организацией образовательного процесса в *Школе*;
- контроль за деятельностью *Школы*, в том числе знакомство с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документации;
- определение типа и (или) изменение вида *Школы*;
- обеспечение содержания зданий *Школы* и обустройство прилегающей к ним территории.

Учредитель *Школы*

- назначает на должность и освобождает от должности директора *Школы*, заключая с ним трудовой договор, который может быть изменён или расторгнут в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- передаёт *Школе* по акту приёма-передачи муниципальное имущество и закрепляет за ней право оперативного управления;
- даёт согласие на основании договоров между *Школой* и медицинскими учреждениями предоставлять медицинскому учреждению в безвозмездное пользование муниципальное имущество, закреплённое за *Школой*, для медицинского обслуживания обучающихся и работников *Школы* и прохождения ими медицинского обследования;
- предоставляет средства для проведения обязательных периодических бесплатных медицинских обследований педагогических работников *Школы*;
- направляет на курсы повышения квалификации директора школы в соответствии с утвержденным графиком;
- оплачивает затраты на проведение лицензионной экспертизы *Школы*;
- оспаривает в суде отрицательное заключение по результатам экспертизы и основанный на нем отказ в выдаче лицензии *Школе*;
- закрепляет определенные территории за *Школой*;
- согласовывает программу развития и годовой календарный график *Школы*;
- организует бесплатную перевозку учащихся *Школы* между поселениями;
- устанавливает порядок и сроки аттестации кандидатов на должность руководителя *Школы*;
- участвует в профилактике терроризма и экстремизма на территории *Школы*;
- разрабатывает и утверждает должностную инструкцию директору *Школы*;
- осуществляет контроль деятельности *Школы* в части сохранности и эффективного использования закреплённого за *Школой* муниципального имущества;
- осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории, закреплённой за *Школой*;

- разрешает прием детей в *Школу* на обучение по образовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным ч.1. ст.67 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществляет реорганизацию и ликвидацию *Школы* в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в случае прекращения деятельности *Школы*, аннулирования ее лицензии, лишения ее государственной аккредитации или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- устанавливает порядок определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности *Школы*, выполняемых и оказываемых *Школой* сверх установленного муниципального задания;
- приостанавливает приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;
- осуществляет контроль за исполнением устава *Школы*.

4.2. Права, обязанности, компетенция директора *Школы*

Едиличным исполнительным органом *Школы* является директор, назначенный главой администрации муниципального образования, прошедший обязательную аттестацию в порядке и сроки, установленные учредителем *Школы*.

Сроки полномочий директора, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Директор *Школы* самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами муниципального образования, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Директор *Школы* имеет право на

- осуществление действий без доверенности от имени *Школы*;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов *Школы*;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников *Школы*, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между работниками, а в случае необходимости - передачу части своих полномочий в установленном порядке своему заместителю;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания *Школы*, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений;
- утверждение образовательной программы *Школы*;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка учащихся и правил внутреннего трудового распорядка обучающихся;
- утверждение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, установленных педагогическим советом;
- утверждение решения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников *Школы*;
- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции руководителя;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации в соответствии с утвержденным графиком;
- прохождение аттестации в порядке и сроки установленные учредителем.

Директор *Школы* обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Еврейской автономной области, нормативных правовых актов муниципального образования, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность *Школы* и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности *Школы*;
- обеспечивать планирование деятельности *Школы* с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств *Школы*, а также имущества, переданного *Школе* в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств *Школы*;
- обеспечивать работникам *Школы* безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками *Школы* правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам *Школы* в соответствии с законодательством Российской Федерации,

законодательством Еврейской автономной области, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять учредителю проекты планов деятельности *Школы* и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Еврейской автономной области, муниципального образования;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности *Школы*;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;
- своевременно информировать учредителя о начале проведения проверок деятельности *Школы* контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников *Школы* к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в *Школе*, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в *Школе* ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, воспитанников, работников;
- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных *Школе* ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Еврейской автономной области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Еврейской автономной области, муниципального образования и уставом учреждения.

4.3. Компетенция директора *Школы*

Директор *Школы*

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и

свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников *Школы* в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития *Школы*, принимает решения о программном планировании ее работы, участии *Школы* в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности *Школы* и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в *Школе*;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в *Школе*;

- совместно с коллегиальными органами управления *Школы* и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития *Школы*, образовательной программы *Школы*, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка *Школы*;

- создает условия 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;

- 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 части;

- принимает меры по обеспечению *Школы* квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в *Школе*;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в *Школе*, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении *Школой*;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет *Школу* в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

- содействует деятельности учительских организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом *Школы* дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности

образовательного учреждения в целом;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Коллегиальными органами управления в Школе являются: общее собрание (конференция) работников Школы, управляющий совет Школы, педагогический совет Школы

Структура, порядок формирования коллегиальных органов управления Школы, их компетенция и порядок организации деятельности определяются настоящим уставом.

4.4. Общее собрание (конференция) работников Школы

Структура и порядок формирования общего собрания (конференции) работников Школы

Общее собрание (конференция) работников Школы (далее - Собрание) - коллегиальный орган управления Школы.

В состав Собрания входят все работники Школы.

Для ведения Собрания из его состава избираются председатель и секретарь.

Председатель Собрания:

- организует его деятельность;
- информирует участников о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Собрания.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Внеочередной созыв Собрания может произойти по инициативе директора школы или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа работников Школы.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов.

Каждый участник Собрания имеет право потребовать обсуждения на заседании любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания, при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

Компетенция Собрания

Собрание:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;
- заслушивает отчет директора Школы о результатах самообследования;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.
- принимает программу развития Школы;
- избирает управляющий совет и определяет срок его полномочий, рассматривает результаты работы управляющего совета;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положения об оплате труда и стимулировании работников;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, от ограничения самостоятельности Школы;
- выдвигает кандидатуры работников Школы для награждения.

Ответственность Собрания.

Собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ, Еврейской автономной области.

Порядок представления интересов Школы

В рамках своих полномочий Собрание может представлять интересы Школы.

Уполномоченный на основании соответствующей доверенности представитель Собрания, избранный открытым голосованием на его заседании, представляет интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону;

- при обращении в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- при защите прав и законных интересов Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

Представитель Собрания предварительно согласовывает действия по осуществлению своих полномочий с директором Школы.

Порядок получения представителем согласования устанавливается директором Школы.

Представитель обладает полномочиями для осуществления действий, связанных с реализацией прав и обязанностей Школы, предусмотренных действующим законодательством и уставом.

Представитель обязан представлять директору Школы информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

Директор *Школы* вправе по собственной инициативе либо по ходатайству Собрания в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и Собрание.

4.5. Управляющий совет *Школы*

Структура и порядок формирования управляющего совета *Школы*.

Управляющий совет *Школы* (далее – Совет) является коллегиальным органом управления *Школы*.

Общая численность Совета составляет 15 человек и включает в себя: 12 участников образовательного процесса, 1 представителя учредителя, 2 кооптированных членов.

Участники образовательного процесса избираются общим собранием (конференцией) работников *Школы* прямым открытым голосованием сроком на один год большинством голосов от числа делегатов, зарегистрированных на общем собрании при наличии кворума. В число избираемых членов Совета входят:

2 обучающихся 9-11 классов;

4 работника *Школы*;

6 родителей (законных представителей) обучающихся.

Представитель учредителя в Совете назначается учредителем.

Совет кооптирует в свой состав 2 членов из числа лиц, не являющихся участниками образовательного процесса (в т.ч. представителей юридических лиц, общественных организаций, органов местного самоуправления).

Полномочия Совета сохраняются до избрания общим собранием *Школы* нового состава Совета.

Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный из своего состава председатель. Первое заседание проводится по инициативе директора *Школы*. Порядок и форма голосования по избранию председателя Совета, его заместителя и секретаря определяются Советом на первом заседании. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся и директор *Школы* не могут быть избраны председателем Совета.

Члены Совета работают на общественных началах.

Порядок выборов, назначения и кооптации членов Совета, в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются положением об управляющем Совете *Школы*, принимаемым общим собранием (конференцией) работников *Школы*.

Компетенция управляющего совета *Школы*:

Согласовывает по представлению директора *Школы*

- компонент *Школы* федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

- правила внутреннего распорядка *Школы*;

- режим занятий обучающихся, время начала и окончания занятий;

Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

Организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания обучающихся;

Организует изучение спроса жителей муниципального образования на предоставление *Школой* дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

Участвует в разработке и согласовании локальных актов *Школы*, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам *Школы*, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников *Школы*;

Участвует в оценке качества и результативности труда работников *Школы*, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в установленном порядке;

Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах:

- государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса;
- промежуточной аттестации обучающихся;
- лицензирования *Школы*;
- аттестации работников *Школы*;

Обеспечивает участие представителей общественности:

- в деятельности аттестационной, конфликтной и иных комиссий;
- в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в *Школе*.

Выдвигает кандидатуры педагогических и руководящих работников *Школы*, представляемых к награждению.

Рассматривает отчёт о результатах самообследования *Школы*.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала *Школы*.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития *Школы*.

Вносит директору *Школы* предложения в части

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений *Школы* (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников и учебных пособий из «Федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе, на текущий учебный год для общеобразовательных учреждений»;
- создания в *Школе* необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развитию воспитательной работы в *Школе*.

Совет может ходатайствовать перед директором *Школы* о расторжении трудового договора с работником *Школы* (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

Порядок организации деятельности управляющего совета *Школы*

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания

Совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины его членов.

Решения принимаются большинством голосов зарегистрированных на заседании членов Совета при наличии кворума. Форма голосования определяется Советом.

Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор *Школы* вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

Решение Совета, противоречащее положениям настоящего устава или действующему законодательству, может быть отменено учредителем.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором *Школы*, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

Порядок организации деятельности Совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются положением об управляющем Совете *Школы*, принимаемым общим собранием (конференцией) работников *Школы*.

4.6. Педагогический совет *Школы*

Структура и порядок формирования педагогического совета *Школы*.

Педагогический совет является коллегиальным органом управления *Школы* для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития *Школы*, внедрения программы развития *Школы*.

В состав педагогического совета входят: директор, заместитель директора, педагогические работники.

Работой педагогического совета руководит избранный из его состава председатель.

Компетенция педагогического совета *Школы*:

- обсуждает и утверждает планы работы *Школы* и перспектив ее развития;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников *Школы*, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со *Школой* по вопросам образования и воспитания обучающихся, воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима *Школы*, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности *Школы*;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
- принимает решение о создании комиссии для проведения экзаменов в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, выставленной учителем по предмету;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение о допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании, о

награждении медалями «За особые успехи в учении», грамотами, похвальными листами;

- принимает решение об использовании часов школьного компонента в учебном плане *Школы*;

- принимает решения об исключении учащихся из *Школы*, в порядке, определенном действующим законодательством;

- проводит рассмотрение и обсуждение образовательных программ;

- принимает образовательную программу, учебный план, годовой план работы *Школы*;

- рассматривает и принимает правила внутреннего трудового распорядка обучающихся, с учетом их мнения;

- принимает порядок обучения по индивидуальным учебным планам, ускоренному курсу обучения, экстернату;

- принимает порядок разработки и периодической корректировки индивидуального учебного плана обучающихся;

- принимает особый порядок оценивания, промежуточной и по некоторым дисциплинам итоговой аттестации при обучении по индивидуальным учебным планам;

- принимает по согласованию с учредителем годовой календарный учебный график;

- рассматривает характеристики учителей, представляемых к наградам.

Протокол педагогического совета *Школы* ведёт избранный из числа участников секретарь. Секретарь педагогического совета *Школы* работает на общественных началах.

Порядок организации деятельности педагогического совета *Школы*

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников *Школы* и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы *Школы*.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах *Школы*.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решения педагогического совета оформляются приказами директора и обязательны к исполнению каждым педагогическим работником *Школы*;

Порядок организации деятельности педагогического совета *Школы* в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением о педагогическом совете *Школы*, принимаемым педагогическим советом *Школы*.

V. Права, обязанности, ответственность работников *Школы*, осуществляющих вспомогательные функции

5.1. Под работниками, осуществляющими вспомогательные функции, понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием *Школы* и состоящих с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

5.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- повышение квалификации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- 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 *Школы*;
- на участие в управлении *Школой*, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- 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 обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны

- своевременно и квалифицированно выполнять возложенные на них функции и задачи;
- рационально и эффективно использовать материальные, финансовые и другие ресурсы *Школы*;
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, правила внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, пожарной безопасности, техники безопасности;
- вести документацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами;
- предоставлять в установленном порядке достоверную статистическую и иную информацию о деятельности по своему профилю.

5.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительных причин, устава *Школы* и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора *Школы* и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение *Школе* или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в *Школе*, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

VI. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы, педагогическим советом Школы и общим Собранием (конференцией) Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной разделами 4.3, 4.4. и 4.6 настоящего Устава.

6.3. Локальные нормативные акты педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения советов обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Советы обучающихся создаются по инициативе обучающихся Школы и являются формой их общественной самодеятельности. Советы обучающихся могут представлять интересы всех или части обучающихся Школы.

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

6.6. Педагогический совет Школы, директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.7. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в педагогический совет Школы или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в

указанный в пункте 6.7. настоящего Устава срок, педагогический совет *Школы*, директор *Школы* принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет *Школы*, директор *Школы* вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

6.11. *Школа* вправе вносить изменения в локальные нормативные акты в связи с вступлением в силу либо изменением закона или другого нормативного правового акта федерального, регионального уровня или по собственному усмотрению.

Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

6.12. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта или отдельных его положений являются

- истечение срока действия;
- отмена (признание утратившим силу) локального нормативного акта либо отдельных его положений другим актом;
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта федерального, регионального уровня, с которыми локальный акт вступает в противоречие, либо указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

Порядок изменения устава *Школы*

Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий устав осуществляется в случаях:

- изменения данных, которые включаются в обязательные положения, содержащиеся в уставе *Школы*;
- в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации;
- реорганизации *Школы*.

Вносимые изменения и (или) дополнения в устав принимаются общим собранием (конференцией) работников *Школы*.

Предложения по изменению устава *Школы* могут вносить участники образовательных отношений, работники *Школы*.

Для утверждения вносимых изменений и (или) дополнений в устав директором *Школы* представляются в Отдел образования следующие документы:

- текст вносимых изменений и (или) дополнений в устав (в четырех экземплярах);
- копия действующего устава;
- копия свидетельства о государственной регистрации *Школы*.

Изменения и (или) дополнения, внесенные в настоящий устав, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация устава *Школы*.

Изменения и (или) дополнения, внесенные в настоящий устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

После государственной регистрации изменений и (или) дополнений, внесенных в устав, директор *Школы* в десятидневный срок предоставляет в Отдел образования заверенные копии изменений и (или) дополнений, внесенных в устав.

Школа знакомит всех участников образовательных отношений и работников *Школы* с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в настоящий устав.

VII. Финансовая и хозяйственная деятельность *Школы*

Использование имущества, находящегося у *Школы* на праве оперативного управления

1. В целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, за *Школой* закрепляется имущество на праве оперативного управления, являющееся собственностью муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области.

2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за *Школой* или приобретенных *Школой* за счет средств, выделенных ей администрацией муниципального района на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

3. *Школа* владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, муниципальным заданием, уставными целями деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. *Школа* без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему администрацией муниципального образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, *Школа* вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются администрацией муниципального образования.

5. В отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления, *Школа* обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий ремонт имущества;
- осуществляет амортизацию и восстановление изнашиваемой части закреплённого муниципального имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав муниципального

имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании *соглашений договора*. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания;

- проводит инвентаризацию закреплённого материального имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются его наличие, состояние и оценка;

6. Источниками формирования имущества *Школы* являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества находящегося у *Школы* на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Сдача в аренду недвижимого имущества *Школы*, закреплённого за ней на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия администрации муниципального образования и с оформлением соответствующего договора.

9. Заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая уполномоченным органом администрации муниципального образования экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

10. В случае сдачи в аренду с согласия администрации муниципального образования недвижимого имущества, закреплённого за *Школой*, финансовое обеспечение содержания такого имущества администрацией муниципального образования не осуществляется.

11. *Школа* с согласия администрации муниципального образования на основании договора между *Школой* и учреждениями здравоохранения имеет право предоставлять учреждениям здравоохранения в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников *Школы* и прохождения ими медицинского обследования. Между такими государственными некоммерческими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

12. Принятие решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации имущества *Школы*, которое относится к объектам социальной инфраструктуры для детей и является муниципальной собственностью, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом администрации муниципального образования, последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

13. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за *Школой* на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Финансовые и материальные средства *Школы*, закрепленные за ней администрацией муниципального образования, используются *Школой* в соответствии с настоящим уставом и изъятию не подлежат.

Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности *Школы*

1. Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности *Школы*, выполнения ею муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета Еврейской автономной области и бюджета муниципального района.

2. Муниципальное задание для *Школы* в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формируется и утверждается администрацией муниципального образования.

3. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется на основе выделения финансовых средств из бюджета Еврейской автономной области бюджету Биробиджанского муниципального района в соответствии с нормативом Еврейской автономной области и финансовых средств из бюджета муниципального района.

4. Финансовое обеспечение деятельности *Школы* осуществляется также за счёт финансовых средств, поступивших от физических и юридических лиц и используемых по назначению:

- родительская плата на приобретение хозяйственных товаров, канцелярских товаров и продуктов питания в период организации летней оздоровительной кампании;
- родительская плата на приобретение продуктов питания для организации питания обучающихся в школьной столовой в учебный период;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Осуществление иной приносящей доход деятельности.

1. *Школа* вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных настоящим уставом услуг.

Порядок определения платы устанавливается администрацией муниципального района.

2. *Школа* вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество закрепляется за *Школой* учредителем на праве оперативного управления.

3. Администрация муниципального района вправе приостановить приносящую доходы деятельность *Школы*, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закреплённого за *Школой*, или имущества, приобретённого *Школой* за счёт средств, выделенных *Школе* учредителем

1. *Школе* запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за *Школой* на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных *Школе* администрации муниципального района.

Открытие счета в Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Школа имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Школа использует бюджетные средства в соответствии со сметой и исключительно через лицевые счета, которые ведутся Управлением Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Порядок использования имущества *Школы* в случае ее ликвидации

1. Прекращение деятельности *Школы* может осуществляться путем реорганизации или ликвидации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по решению учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям *Школы*.

2. Ликвидация *Школы* осуществляется в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только с согласия схода жителей Найфельдского сельского поселения.

3. При ликвидации *Школы* денежные средства и иные объекты, принадлежащие ей на праве собственности, за вычетом платежей по обязательствам, передаются учредителю на цели развития образования в муниципальном районе.

4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению *Школой*. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю и органам, осуществляющим регистрацию юридических лиц.

5. Имущество *Школы* после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, передается учредителю, закрепившему его за *Школой* на праве оперативного управления, на цели развития образования в муниципальном районе.

6. Ликвидация *Школы* считается завершенной, а *Школа*, прекратившей свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый Государственный Реестр Юридических Лиц.