

ПРИНЯТ
решением собрания
трудового коллектива
от «___» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДЁН
распоряжением
Управления образования Администрации
муниципального района «Шилкинский
район»
№ ____ от «__» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Комитета по управлению
имуществом и земельным отношениям
муниципального района «Шилкинский
район»
№ ____ от «__» _____ 2015 г.

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения Усть-Теленгуйской средней общеобразовательной школы

с. Усть-Теленгуй

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Усть-Теленгуйская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту Школа), зарегистрированная Постановлением главы Шилкинского района № 108 от 15.03.2000 года, №557 от 23.12.2001 года внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1027500952764, приводит учредительные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства путём принятия устава в новой редакции.

1.2 Наименование Учреждения:

- полное - Муниципальное общеобразовательное учреждение Усть-Теленгуйская средняя общеобразовательная школа.
- сокращённое - МОУ Усть-Теленгуйская СОШ.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

1.4 Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальный район «Шилкинский район».

1.5. Функции учредителя и собственника имущества Школы от имени муниципального района «Шилкинский район» осуществляют Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» и Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район».

1.6. Школа находится в ведомственном подчинении Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район».

1.7. Школа является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения осуществления муниципальным районом «Шилкинский район» функций по оказанию муниципальных услуг в сфере образования.

1.8. Место нахождения Школы: Забайкальский край, Шилкинский район, село Усть-Теленгуй, улица Советская, 20.

Юридический и почтовый адрес Школы: 673365, Российская Федерация, Забайкальский край, Шилкинский район, село Усть-Теленгуй, улица Советская, 20.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

1. Забайкальский край, Шилкинский район, село Усть-Теленгуй, улица Советская, 20.

2. Забайкальский край, Шилкинский район, село Усть-Теленгуй, улица Советская, 17 а.

1.9. Школа имеет пришкольный интернат, расположенный по адресу: 673365 Российская Федерация, Забайкальский край, Шилкинский район, село Усть-Теленгуй, улица Советская, 17 а.

1.10. Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается по договору медицинским персоналом, закреплённым

органом здравоохранения. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2. Правовой статус.

2.1. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами местного самоуправления и настоящим Уставом.

2.2. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, эмблему, гербовую печать, иные печати, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием.

2.3. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах, у мировых судей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, 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 несет ответственности по обязательствам Школы.

2.5. Школа обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения.

3.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

3.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации,

3.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптивных основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- адаптивных основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной и художественно-эстетической направленности;

программы профессионального обучения по профессии тракторист-машинист категории «В», «С».

К основным видам деятельности Школы также относится:

присмотр и уход за детьми групп дошкольного образования
присмотра и ухода за обучающимися пришкольного интерната.
организация питания обучающихся

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

преподавание спецкурсов и дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом (углубленное изучение предмета);

репетиторство;

специальные курсы: по подготовке к поступлению в различные учебные заведения; по изучению иностранных языков; повышения квалификации; по переподготовке кадров с освоением новых специальностей;

различные кружки, студии, группы, школы художественно-эстетической и физкультурно-спортивной направленности;

купля-продажа канцелярских товаров, офисного оборудования и мебели;

сдача в аренду основных помещений, оборудования и инвентаря;

ведение подсобного хозяйства;

организацию отдыха и оздоровления;

услуги перевозки;

копирование документов;

обучение по программам профессионального обучения по профессии тракторист-машинист категории «В», «С».

3.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты

принимаются после утверждения приказом Директора по согласованию с Председателем Совета трудового Коллектива.

3.6. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Обучение и воспитание ведется на русском языке.

4.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни)

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к

познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Начальная профессиональная подготовка обеспечивает подготовку работников квалифицированного труда на базе основного общего и среднего общего образования. Начальная профессиональная подготовка может проводиться только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

Реализация программ дополнительного образования призвана обеспечить наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства.

Военная подготовка в Школе может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей), за счет средств заинтересованного ведомства.

4.3. Школа оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната. В этом случае между Школой и родителями заключается договор.

4.4. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования выделяется

количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав учителей, ведётся журнал проведённых занятий на дому. Родители обязаны создавать условия для занятий на дому.

5. Порядок управления учреждением.

5.1. Школу возглавляет директор (руководитель), назначаемый на эту должность Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» по согласованию с Администрацией муниципального района «Шилкинский район».

Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, который Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» заключает с руководителем по согласованию с Главой муниципального района «Шилкинский район».

Трудовой договор с руководителем изменяется и прекращается Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» по согласованию с Администрацией муниципального района «Шилкинский район» в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовой договор заключается на срок 5 лет.

5.2. Руководитель действует от имени Школы без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель Школы:

руководит деятельностью Школы и представляет его в государственных и иных организациях;

распоряжается имуществом, в том числе финансовыми средствами Школы в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;

утверждает по согласованию с Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» структуру и штатное расписание Школы в рамках определенной численности работников и размера ассигнований на содержание Школы в пределах средств, предусмотренных на эти цели, по согласованию с Учредителем;

определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат стимулирующего характера в пределах выделенных ассигнований, а также средств, полученных Школой от осуществления приносящей доход деятельности, по согласованию с Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район»

утверждает положения об обособленных структурных подразделениях (филиалах) Школы;

делегирует в установленном порядке свои права заместителям и устанавливает им обязанности;

утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Школы;

издает приказы, распоряжения, указания, обязательные для всех работников Школы

утверждает документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок и финансово-хозяйственную деятельность Школы;

заключает трудовые договоры, назначает на должность и освобождает от должности всех работников Школы, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;

направляет в Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» в установленном порядке предложения о представлении особо отличившихся работников к государственным наградам, присвоению почетных званий и другим видам поощрения;

в установленном порядке обращается в Управление образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» с предложениями о внесении изменений и дополнений в Устав Школы;

5.4. Руководитель Школы несет персональную ответственность за:

неэффективное и нецелевое использование средств бюджета;

получение Школой кредитов (займов);

приобретение Школой акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним в нарушение законодательства Российской Федерации;

другие нарушения законодательства.

5.5. В случае временного отсутствия руководителя Школы его обязанности исполняет заместитель в соответствии с оформленным приказом.

5.6. Отношения между Школой и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.7. Для регулирования производственных и трудовых отношений, вопросов охраны труда, социального развития коллектива и здоровья его членов между трудовым коллективом, и администрацией, в лице руководителя Школы, заключается коллективный договор.

5.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.9. К компетенции Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» относится:

- определение целей и видов деятельности Школы;
- утверждение устава и изменений в устав по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- заключение, изменение, прекращение трудового договора с руководителем по согласованию с Администрацией муниципального района «Шилкинский район»;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;
- определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, по согласованию с Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- формирование и утверждение перечня услуг (работ) для бюджетного учреждения. Согласование по представлению Школы перечня платных услуг (работ), стоимости услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности, оказываемых бюджетными учреждениями сверх установленного муниципального задания.

В случае если указанные услуги являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальных услуг, порядок определения размера платы за оказание таких услуг устанавливается Администрацией муниципального района «Шилкинский район»;

- определение «иных показателей» (не предусмотренных нормативным правовым актом администрации муниципального района), необходимые для

учредителя к отчёту о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, не определённые нормативным правовым актом органа местного самоуправления о порядке составления и утверждения Отчёта.

- согласование и утверждение отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

- для формирования планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений доведение до учреждений планируемых объёмов: субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, целевых субсидий, бюджетных инвестиций, публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению;

- утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений (если право утверждения не передано руководителям учреждений);

 - утверждение сведений об операциях с целевыми субсидиями;

 - вправе установить особенности составления и утверждения Плана для отдельных учреждений;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

К компетенции Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район» относится:

- совместно с Управлением образования утверждение устава Школы, изменений в устав;

- закрепление за Школой муниципального имущества на праве оперативного управления;
- согласование распоряжения Школой особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения Школой недвижимым имуществом;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, связанных с отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5.10. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;

совет трудового коллектива

5.11. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

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

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспективы ее развития,
- вопросы изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,
- принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Школы, 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 мерах поощрения работников и обучающихся Школы,
- выработка рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении,
- определение критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- проведение выборов представителей работников в органы и комиссии Школы,
- иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение собрания по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Отдельные решения Общего собрания принимаются по согласованию с Директором Школы, такие как: решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов, решения о поощрении работников и обучающихся Школы.

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

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора, либо все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы.

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

К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,

- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Отдельные решения Совета принимаются с участием иных органов управления Школой, такие как: решения об отчислении обучающихся, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов, решения о награждении обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

5.13. Совет Трудового коллектива (далее – Совет) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива.

Совет создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Работодателем (директором) и работниками Учреждения.

Совет состоит из работников, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива Школы. Все члены Совета

избираются на равных правах. В Совет не избираются временные работники, стажеры, совместители.

Решение о количественном составе Совета принимает общее собрание.

Срок действия полномочий Совета составляет один год.

Директор Школы не может входить в состав Совета, однако, может присутствовать на заседаниях совета.

Совет имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель Совета, секретарь, рабочие комиссии. Председатель избирается из членов Совета на заседании, путем голосования, большинством голосов. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 6 лет.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.14. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

5.14.1. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.14.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Школы в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальными нормативно-правовыми актами.

Оплата труда работников Школы определяется трудовыми договорами между директором Школы и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Школы и работников.

6. Имущество и финансовое обеспечение Школы.

6.1. Собственник имущества Школы – муниципальный район «Шилкинский район».

6.2. Имущество Школы закреплено за ним на праве оперативного управления, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Школы.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

средства бюджета муниципального района «Шилкинский район»;

имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления учредителем или приобретенное за счет средств выделенных учредителем;

имущество, приобретенное Школой по договорам и иным основаниям за счет средств от приносящей доход деятельности;

доходы, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной Школе;

добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

Перечень объектов недвижимости, закрепленных за Школой на праве оперативного управления, указан в передаточном акте.

6.5. При осуществлении оперативного управления муниципальным имуществом Школа обязана:

эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом его нормативного износа в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

начислять амортизационные отчисления на закрепленное имущество.

6.6. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.8. Школа представляет сведения об имуществе, закрепленном за ним имуществе, имуществе, приобретенном за счет средств бюджета муниципального района «Шилкинский район» и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в орган по управлению муниципальным имуществом, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

6.9. Земельные участки, необходимые для осуществления функций Школы, закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отказ Школы от прав на земельные участки осуществляется в порядке, установленном законодательством.

6.10. Школа вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить указанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя.

6.12. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена учредителем.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Шилкинский район».

6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.16. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.17. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

7. Филиалы и представительства.

7.1. Школа может иметь филиалы и представительства на территории Российской Федерации, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обособленные структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми Руководителем Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.3. Руководители обособленных структурных подразделений назначаются и освобождаются руководителем Школы и действуют на основании выданной им доверенности.

7.4. Школа несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

8. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Школа.

8.1. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Школы принимается Администрацией муниципального района «Шилкинский район» на основании экономического обоснования Управления образования Администрации муниципального района «Шилкинский район» в установленном порядке.

8.2. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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

8.4. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Ликвидация Школы считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В случае ликвидации Школы имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.7. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации правопреемнику или в государственный архив.

9. Порядок изменения Устава.

9.1. Изменения в устав Школы утверждаются Управлением образования Администрации муниципального района «Шилкинский район»

и Комитетом по имуществу и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район».

9.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.