



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12. 2015г.

№ 1986

город Серов

О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино путем изменения типа Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Серовского городского округа от 31.12.2010г. № 2332 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Серовского городского округа», руководствуясь ст.27 (2) Устава Серовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу села Филькино путем изменения типа Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино с 01.01.2016г.

2. Функции и полномочия учредителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино возложить на администрацию Серовского городского округа.

3. Сохранить за Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школой села Филькино основные цели деятельности Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино.

4. Утвердить Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино в новой редакции (прилагается).

5. Утвердить перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Муниципальным бюджетным

общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школой села Филькино (прилагается).

6. Руководителю Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино (Кропотина Н.Г.) зарегистрировать Устав в Межрайонной ИФНС России № 26 по Свердловской области.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Серовского городского округа Кынкурогова М.В.

Глава администрации
Серовского городского округа



Е.Ю. Преин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серовского городского округа
от «12» 12 2015г. № 1986

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
СЕЛА ФИЛЬКИНО**

(новая редакция)

г. Серов
2015г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино (далее – Школа), цели и предмет ее деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования её имущества.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Серовский городской округ в лице администрации Серовского городского округа (далее по тексту - Учредитель).

1.4. Школа подконтрольна Отраслевому органу администрации Серовского городского округа Управление образования (далее по тексту - Управление образования), полномочия которого определяются Положением об Отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования Серовский городской округ осуществляет отраслевой орган администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее – Собственник).

1.6. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Филькино.

Сокращенное официальное наименование: МБОУ ООШ села Филькино.

1.7. Место нахождения Школы:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624970, Свердловская область, г. Серов, село Филькино, улица Путилова, 4;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624970, Свердловская область, г. Серов, село Филькино, улица Путилова, 4.

1.8. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.9. По типу образовательной организации, к которому относится Школа: общеобразовательная организация.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Серовского городского округа и настоящим Уставом.

1.11. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Школа самостоятельно осуществляет образовательную деятельность, финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в финансовом органе Серовского городского округа,

территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Учредитель Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии. Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Школы с момента ее государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральными законами;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.19. Школа может иметь филиалы и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности функции юридического лица, а также иные структурные подразделения.

1.20. Школа имеет филиал:

- филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Филькино – детский сад № 45 «Филиппок», расположенный по адресу: Российская Федерация, 624970, Свердловская область, г. Серов, село Филькино, улица Крылова, 1а.

Сокращенное наименование: Филиал МБОУ ООШ села Филькино – детский сад № 45 «Филиппок».

1.21. Филиалы создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- 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);

- становление 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).

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.4. К видам деятельности, осуществляемым Школой для достижения целей, ради которых она создана, относятся:

- присмотр и уход за обучающимися;

- организация отдыха детей в каникулярное время (в том числе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей);

- реализация дополнительных образовательных программ по направлениям: художественно-эстетическая, физкультурно-спортивная,

туристско-краеведческая, духовно-нравственная, декоративно-прикладная, военно-патриотическая;

2.5. В соответствии со своими целями и задачами Школа может оказывать платные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих ее статус образовательных программ с учетом потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.6. Платными образовательными услугами в Школе являются:

- спецкурсы по гуманитарным дисциплинам, по естественным наукам, по математике, по информатике и информационным технологиям;

- занятия в кружках художественно-эстетической, спортивной, туристско-краеведческой, декоративно-прикладной, военно-патриотической направленности;

- занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в I класс «Школа будущего первоклассника»;

- курсы по подготовке выпускников школы к поступлению в средние профессиональные и высшие учебные заведения;

- услуги учителя-логопеда по квалифицированной коррекции недостатков речевого развития детей;

- услуги педагога-психолога.

2.7. К приносящей доход деятельности относится:

1) услуги, сопровождающие образовательный процесс:

- сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

- группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;

- проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;

- проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;

- выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты;

- предоставление дистанционного обучения;

2) организация консультативной помощи:

- учитель-логопед - для детей посещающих группы общеразвивающей направленности; для детей, не посещающих Школу;

3) оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;

4) предоставление помещений в аренду с предварительного согласия Учредителя; предоставление в аренду спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники с предварительного согласия Учредителя.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Обучение в Школе проводится в очной, очно-заочной и заочной формах обучения. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

3.3. Школа реализует следующие образовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования.

3.4. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

3.5. Педагогические работники имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с Трудовым кодексом, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

3.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Школы, изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Органы управления Школой:

- 1) директор Школы;
- 2) Совет Школы;
- 3) Педагогический совет;

4) Общее собрание работников.

4.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Общее руководство Школой осуществляет директор. Директор Школы назначается на должность и освобождается от нее Учредителем. Разграничение полномочий между директором Школы и органами управления Школы определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

4.5.1. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, органов управления Школой.

4.5.2. Директор Школы:

1) без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от её имени;

2) утверждает штатное расписание Школы, определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера;

3) утверждает внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность;

4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

5) распоряжается имуществом Школы в установленном законом порядке;

6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Школы (принимает и освобождает от должности работников), применяет к работникам меры поощрения и взыскания;

7) выдает доверенности, открывает лицевые, расчетные счета;

8) пользуется правом распоряжения средствами Школы в установленном законом порядке;

9) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

4.5.3. Директору Школы предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.4 Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

4.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

4.6.1. Педагогический совет организуется в составе директора Школы, заместителей директора, педагогических работников, работающих в Школе по трудовому договору. Педагогический совет избирает председателя, который

организует работу совета и ведет заседания, а также секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета.

4.6.2. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом - Положением о педагогическом совете, утверждаемым руководителем Школы.

4.6.3. К компетенции Педагогического совета относится:

1) разработка образовательной программы Школы и представление ее для принятия советом Школы;

2) обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников; принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4) внесение предложения директору учреждения о награждении педагогических работников учреждения государственными и отраслевыми наградами, получения денежного поощрения;

5) обсуждение и согласование планов работы образовательной организации;

6) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

7) принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

8) принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся;

9) внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.6.4. Педагогический совет вправе принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава педагогических работников Школы. Решение Педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решение Педагогического совета, утвержденное приказом директора Школы, является обязательным для исполнения. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.6.5. Педагогический совет не выступает от имени Школы.

4.7. В целях развития демократического, общественного характера управления в Школе действует Совет Школы.

4.7.1. В состав Совета Школы входят: директор Школы, представители родителей (законные представители) обучающихся, представители обучающихся, представители работников Школы.

4.7.2. Срок полномочий Совета Школы составляет 5 лет.

4.7.3. Состав и число членов Совета Школы определяются директором Школы. Включение в состав Совета Школы осуществляется с согласия членов Совета Школы. Включение и исключение членов из состава Совета Школы осуществляется приказом руководителя.

4.7.4. Деятельность Совета Школы регламентируется локальным актом – Положением о Совете Школы.

4.7.5. К компетенции Совета Школы относится:

1) заслушивание отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;

2) участие в подготовке и согласовании ежегодного публичного доклада Школы, который представляется общественности, согласование образовательной программы Школы;

3) принятие решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений) с правом запрашивать отчет об их деятельности;

4) рассмотрение вопросов о платных образовательных услугах в Школе, согласование (решение) вопросов о возможном расходовании доходов от платных дополнительных образовательных услуг и аренды.

4.7.6 Организационной формой работы Совета Школы являются заседания.

4.7.6. Для организации деятельности Совета Школы на его заседании из числа членов избирается Председатель.

4.7.7. Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7.8. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.8. Коллегиальным органом управления Школой является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Школы. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

4.8.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

2) решение вопроса о заключении коллективного договора;

3) создание Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов, определение ее численности и сроков полномочий;

4) выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора и другие вопросы.

4.8.2. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.8.3. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.8.4. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе руководителя Школы.

4.8.5. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Школы.

4.8.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

4.8.6. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.8.7. Протоколы Общего собрания работников являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел Школы и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Школы. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Школы.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении на праве оперативного управления имущества за Школой. Имущество Школы находится в муниципальной собственности.

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

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

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.7. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество (за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества) в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

5.8. Школа привлекает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, и добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, которые

направляются Школой на решение уставных задач. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения размера субсидий, предоставляемых на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ).

5.9. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.10. Учредитель Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.11. Школа вправе сдавать в аренду недвижимое имущество с согласия Учредителя. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

5.14. Школа предоставляет отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Школы.

5.15. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

5.16. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.17. Директор Школы несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.18. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

5.19. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

5.20. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.21. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.22. 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 ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Серовского городского округа.

5.23. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Серовского городского округа.

VI. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Серовского городского округа.

6.2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.5. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени

ликвидируемой Школы выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Школы в течении всего периода ее ликвидации.

6.6. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы.

6.7. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс.

6.8. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

6.9. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

VII. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА ШКОЛЫ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Устав Школы утверждается Учредителем

7.2. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

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

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

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся (при наличии), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии) Совета Школы, общего собрания работников.

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

8.4. Директор Школы перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся и в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В течение десяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.5. 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.

8.6. Перечень локальных актов принимаемых Школой: приказы руководителя Школы, положения, инструкции, правила, другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Серовского городского округа
от «12» 12 2015г. № 1986

**Перечень
имущества, закрепленного за Муниципальным бюджетным
общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной
школой села Филькино**

| № пп | Наименование ОС | Инвентарный номер | Балансовая стоимость |
|---|--|----------------------|-------------------------|
| 1. Недвижимое имущество | | | |
| 1 | Дровяник | 10100032 | 8 739.36 |
| 2 | Дровяник | 10100033 | 10 564.65 |
| 3 | Здание школы | 10100031 | 2 757 935.16 |
| 4 | Здание МДОУ д\с 45 «Филиппок» | 1101020001 | 3 704 107.00 |
| ИТОГО по разделу 1. | | | 6 481 346.17 |
| 2. Особо ценное движимое имущество | | | |
| 1 | Аппаратно-программный комплекс Prolog | 101060304 | 110 000.00 |
| 2 | Интерактивная доска INTERWRITED 1279 | 101060300 | 63 300.00 |
| 3 | Машина УKM-01 | 101000479 | 56 500.00 |
| 4 | Прилавок-витрина «Аста» | 101060280 | 98 587.60 |
| 5 | Универсально-кухонная машина УKM-0.1 с насадками | 101060306 | 98 641.28 |
| 6 | Экспозиционный экран (1565*1172мм) диаг.195см. | 101000500 | 92 630.00 |
| 7 | Машина УKM-01 | 11101040014 | 56 500.00 |
| 8 | Проектор Casio XJ-V1 | 110134104 | 50 000.00 |
| 9 | Интерактивная доска ActivBoard Touch 78" | 110134106 | 50 000.00 |
| 10 | Интерактивный стол Promethean ActivTable 46 | 110134107 | 427 310.00 |
| ИТОГО по разделу 2 | | | 1 053 468.88 |
| Всего по перечню | | | 7 534 815.05 |

Инспекция ФНС России по городу
Варшавскому району г. Санкт-Петербурга
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесены сведения
от 31.05.2020 года
ОГРН 1026601015686
ГРН 619-61-589-35-146
Экземпляр документа хранится в реестре государственного дела.
Заместитель Начальника инспекции
Подпись _____ М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597660

Владелец Кропотина Наталья Геннадьевна

Действителен с 02.03.2023 по 01.03.2024