



**«Кулёмдін» муниципальнõй районса администрациялõн
Ш У Õ М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 апреля 2014 г.

№ 543

Республика Коми
с. Усть-Кулом

**Об утверждении
Устава Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа» пст.Белоборск**

В соответствии с частью 1 статьи 25 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ,
п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» пст.Белоборск в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директора Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» пст.Белоборск Е.Е.Куцко наделить полномочиями по государственной регистрации Устава в соответствии с Федеральным Законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ.

Глава МР «Усть-Куломский»-
руководитель администрации района

Д.А. Шатохин

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
МР «Усть-Куломский
от 29 апреля 2014 г. № 543
(приложение)

Устав
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа»
пст.Белоборск

(в новой редакции)

пст.Белоборск
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 06.10.2006 г. № 92-РЗ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013 г.), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1015 от 30.08.2013 г.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» пст.Белоборск далее по тексту - Школа) – является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии на образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности и находится в ведении муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

1.3. Школа создана на основании постановления Главы администрации Усть-Куломского района № 18 от 31.07.1996 года.

На основании постановления Главы администрации МР «Усть-Куломский» № 824 от 28.06.2013 года проведена реорганизация 06.12.2013 года в форме присоединения муниципального дошкольного образовательного учреждения Белоборский детский сад к муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа» пст.Белоборск.

Школа является правопреемницей Муниципального дошкольного образовательного учреждения Белоборский детский сад.

1.4. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» пст. Белоборск.

Сокращенное наименование Школы: МОУ «ООШ» пст. Белоборск.

Полное наименование Школы на коми языке: «Ӧкмыс класса школа» Белоборск скп. Муниципальной велӧдан учреждение.

Сокращенное наименование Школы на коми языке: «ӦКШ» Белоборск скп. МВУ.

1.5. Школа по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – общеобразовательным учреждением.

1.6. Юридический адрес Школы (местонахождение школы): 168074, Республика Коми, Усть-Куломский район, пст. Белоборск, ул. Школьная, д. 1

Фактические адреса Школы (адреса мест осуществления образовательной деятельности):

168074, Республика Коми, Усть-Куломский район, пст. Белоборск, ул. Школьная, д.1 (здание школы);

168074, Республика Коми, Усть-Куломский район, пст. Белоборск, ул. Гагарина, д. 5 (здание детского сада).

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим Уставом.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

1.9. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством РФ, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением герба муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», штампы и бланки со своим наименованием.

Школа может от своего имени приобретать и осуществлять личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет следующие лицевые счета:

- лицевой счет по учету операций средств Школы (за исключением субсидий на иные цели, а так же бюджетных инвестиций предоставляемых Школе из бюджета МО МР «Усть-Куломский»);

- лицевой счет по учету операций со средствами, предоставленными Школе из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в виде субсидий на иные цели, а так же бюджетных инвестиций.

Лицевые счета открываются в Финансовом управлении администрации муниципального района «Усть-Куломский» в установленном законом порядке.

Школа может осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно или по договору обслуживаться бухгалтерией Администрации сельского поселения Югыдъяг.

1.10. Собственником имущества Школы является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский». Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет администрация муниципального района «Усть-Куломский» (далее – Собственник).

1.11. Учредителем Школы является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Школа отвечает за результаты своей деятельности перед Учредителем, а также представляет информацию о производственно-хозяйственной деятельности по установленным формам в соответствующие органы.

Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя, Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.12. Местонахождение Учредителя (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д.37.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Государственная аккредитация образовательных программ реализуемых Школой осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.15. Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании (далее – аттестаты).

Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Школа формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.18. Устав Школы, изменения к нему утверждаются Учредителем.

1.19. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Усть-Куломский» полномочий муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» по реализации основных образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования и основного общего образования.

2.2. Основной целью Школы являются:

-формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование

предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- 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 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);

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

Школа реализует следующие образовательные программы:

- Основные общеобразовательные программы:

- Образовательные программы дошкольного образования;
- Образовательные программы начального общего образования;
- Образовательные программы основного общего образования;

Школа вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы следующих направленностей при наличии соответствующего разрешения (лицензии):

- художественно-эстетической;
- духовно-нравственной;
- физкультурно-спортивной;
- туристско-краеведческой;
- эколого-биологической;

исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.3. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.4. Основными видами деятельности Школы, непосредственно направленными на достижение поставленных целей являются:

- реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, духовно-нравственной, туристско-краеведческой; эколого-биологической направленности;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- организация обучения учащихся на дому;
- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;
- организация отдыха учащихся в каникулярное время;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования администрации МР «Усть-Куломский».

2.6. Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящем Уставе.

2.7. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.11. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, 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;

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, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, 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, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием учащихся и воспитанников 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 образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

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

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

14) обеспечение в Школе, необходимых условий содержания учащихся и воспитанников;

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

16) создание условий для занятия учащихся и воспитанников физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

18) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе 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 образовательной организации в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.13. Обучение учащихся в Школе может проводиться в очной, очно-заочной и заочной, формам обучения, в том числе, при наличии соответствующих условий, с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.14. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся и воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся и воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся и воспитанников, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и воспитанников, работников Школы.

2.15. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся и воспитанников, работников Школы. За нарушение или незаконное ограни-

чение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся и воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.16. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью является организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускаются.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Школа реализует следующие виды образовательных программ:

- Основные общеобразовательные программы:

- Образовательные программы дошкольного образования
- Образовательные программы начального общего образования;
- Образовательные программы основного общего образования;

- При наличии соответствующего разрешения (лицензии) школа вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы следующих направленностей:

- художественно-эстетической;
- физкультурно-спортивной;
- Духовно-нравственной
- туристско-краеведческой;
- эколого-биологической.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями, правилами, инструкциями), принимаемыми с учетом видов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Коми, нормативными правовыми актами администрации муниципального района «Усть-

Куломский», Управления образования администрации МР «Усть-Куломский».

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема учащихся и воспитанников;
- режим занятий учащихся и воспитанников;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся и воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и воспитанников;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов Школы;
- правила внутреннего распорядка;
- требования к одежде учащихся;
- должностные инструкции сотрудников Школы и др.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и воспитанников и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

Локальные акты Школы (положения, правила, инструкции и другие), регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и видов.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы после одобрения соответствующим коллегиальным органом Школой.

3.3. В Школе обучение ведется на русском языке с изучением коми языка как неродного. Воспитание ведется на русском и коми языках.

3.4. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы начального общего, основного общего образования могут осваиваться в следующих формах получения образования и обучения: очной, очно-заочной, семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.6. Освоение общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся в формах, установленных федеральным законодательством.

Лицам, не завершившим основное общее образование, выдаются справки установленного образца.

Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.7. В дошкольные группы Школы принимаются дети в возрасте от двух месяцев.

Прием детей в группы, реализующие основную программу дошкольного образования, кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.8. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность учащихся осуществляется в различных объединениях по интересам (секциях, группах, кружках).

4. Управление школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельности Школы.

4.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты, орган ученического самоуправления - Школьная Дума.

4.4. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных норматив-

ных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- Совет учащихся - орган ученического самоуправления - Школьная Дума;
- Общешкольный родительский комитет;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

4.5. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школой;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся и воспитанников;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся, воспитанников и работников Школы;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- принятие положения об Управляющем совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы.

Участниками Общего собрания являются все работники Школы (включая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.6. Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее $\frac{1}{3}$ и не более $\frac{1}{2}$ общего числа избираемых членов Совета);
- представители учащихся 8-9 классов в количестве по одному представителю от каждого класса;
- представители работников Школы в количестве не менее двух человек и не более $\frac{1}{4}$ общего числа членов Совета.

Директор Школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Школы.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

4.6.1. Выборы в Совет назначаются Директором Школы в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах Совета является добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов на собраниях соответственно родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников, собраниях параллелей учащихся, собраниях работников Школы. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Организацию выборов в Совет обеспечивает Директор Школы.

Форма и процедура выборов определяется Положением о выборах членов Управляющего совета.

4.6.2. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Не могут быть избраны председателем Совета: учащийся, Директор и работники Школы.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.6.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Школы в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

4.6.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.6.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Школы, работников, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.6.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Школы;
- утверждение режимов работы Школы и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды учащихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- принятие решения об исключении учащегося из Школы с соблюдением требований настоящего Устава и законодательства РФ;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Школы из стимулирующего фонда;
- утверждение Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил поведения учащихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспита-

ния и труда в Школе;

– рекомендации Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

4.7. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в обособленных структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

4.7.1. Педагогический совет:

– обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

– организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

– определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;

– принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

– принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

– принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

4.8. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Управления образования Администрации МР «Усть-Куломский» в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

4.8.1. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Школы.

Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом управлении администрации МР «Усть-Куломский», открывает счета в кредитных организациях;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т.ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Школу (его обособленные структурные подразделения) и об отчислении учащихся и воспитанников, о переводе учащихся в другой класс (на следующий год обучения);

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников;
- формирует контингент учащихся и воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки учащихся и воспитанников Школы, защиту прав учащихся и воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

4.8.2. Директор Школы обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Школы;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других

юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– согласование совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство;

2) учитывать рекомендации и соблюдать решения Управляющего совета Школы по всем вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

3) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами органов муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.8.3. Директор Школы несет перед Школой ответственность:

– в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

– в размере убытков, причиненных им Школе в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и, которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

4.9. По решению Управляющего совета в Школе может быть создан Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы. Состав Попечительского совета формируется из числа граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школы, и пожелавших на добровольных началах оказывать содействие и помощь в развитии Школы.

Попечительский совет содействует:

– привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

– организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

– организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;

– совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

4.9.1. Родительские комитеты создаются в целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, классах, обособленных структурных подразделениях, реализующих образовательные программы. Также создается Родительский комитет Школы.

Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 чел. Собранием родителей группы,

класса избирается один представитель в Родительский комитет обособленного структурного подразделения.

Родительский комитет Школы формируется из делегатов, выдвинутых на собраниях родительских комитетов структурных подразделений в количестве по три делегата от каждого подразделения, осуществляющего образовательную деятельность.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы и его структурных подразделений, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе Школы.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает Родительское собрание Школы. Родительские комитеты структурных подразделений, класса, группы созывают соответственно собрания родителей подразделения, класса, группы. Собрания родителей проводятся с участием Директора Школы, заведующего структурным подразделением, классного руководителя, воспитателя. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Школы, структурного подразделения, класса, группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом, и призваны содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите учащихся и воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к учащимся и воспитанникам.

4.10. В управлении Школой участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование внесения Школой имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– согласование штатного расписания Школы;

– финансовое обеспечение Школы;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский».

Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

5.2. Школа владеет, пользуется закрепленным за ней имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества в пределах действующего законодательства РФ.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником 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.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного имущества.

5.4. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству РФ и настоящему Уставу.

Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

5.5. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и органами здравоохранения имеет право предоставлять ему в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся, воспитанников и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

5.6. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации.

Школа вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.7. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, запрещается, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством РФ.

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

Крупная сделка (цена сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы на последнюю отчетную дату) может быть совершена Школой лишь с предварительного согласия Учредителя в установленном законодательством порядке. Руководитель Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением данного требования, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделка, стороной которой является или намеревается быть Школа и в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем, а заинтересованное лицо должно сообщить Учредителю о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки, иначе сделка может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед некоммерческой организацией ответственность в размере убытков, причиненных им Школе.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и РК.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в виде субсидии на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Коми и муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

Основанием к получению бюджетных средств Школой является получение муниципального задания на реализацию образовательных программ различного вида и уровня подготовки.

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

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.

Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются Школой в соответствии с ее Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.9. Школа вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые и материальные средства:

- средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление учащимся и воспитанникам платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством РФ.

Дополнительные финансовые средства используются Школой на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств Учредителя.

Доход от платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Школой, используется Школой в соответствии с законодательством РФ и уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.10. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам ее деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.11. Школа вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную ее Уставом постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит действующему законодательству РФ.

5.12. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы (за исключением недвижимого имущества) и учитываются на отдельном балансе. Порядок распоряжения данным имуществом регламентируется локальным актом Школы.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.13. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах имеющихся финансовых средств, выделенных по нормативу:

- устанавливает долю средств на материально-техническое обеспечение, оснащение образовательного процесса и заработную плату педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала;

- определяет структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание;

- производит распределение должностных обязанностей, обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.14. Школа несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, за качество и объем предоставленных услуг, а равно за нарушение иных правил хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

Школа несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности учащихся, воспитанников и работников.

5.16. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления оперативного управления, регулируются законодательством РФ.

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

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.18. При ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества Школы, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителя для направления на цели развития образования.

6. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Устав, изменения (дополнения) в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации в установленном законом порядке.