


УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Старожиловского
муниципального
района Рязанской области

№ 296 «об» от 05.08.2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования и молодежной
политики администрации муниципального
образования - Старожиловский муниципальный
район Рязанской области

« 05 » авг 2016 г. А.С. Соушев



У С Т А В
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Столпянская средняя школа»
муниципального образования – Старожиловский
муниципальный район Рязанской области
(новая редакция)

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Столпянская средняя школа» муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области, в дальнейшем именуемое «Школа», является образовательным учреждением.

До утверждения новой редакции Устава Школа имела наименование: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – Столпянская средняя общеобразовательная школа администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

1.2. Место нахождения Школы: 391185 Рязанская область, Старожиловский район, с. Столпцы, ул. Соборная, д.1.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Столпянская средняя школа» муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

Сокращенное наименование: Столпянская средняя школа.

1.4. Тип: общеобразовательная организация

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование – Старожиловский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Школы и собственника её имущества от имени муниципального образования – Старожиловский муниципальный район осуществляет администрация муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

1.5.1. Администрация муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

1) утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения, в том числе утверждает Устав в новой редакции;

2) принимает решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) осуществляет полномочия собственника имущества, закрепляемого за Школой;

4) закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;

5) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

6) изымает муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении Школы, в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Старожиловский муниципальный район и Уставом Школы;

7) приостанавливает приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

8) предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

9) принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;

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

11) определяет порядок составления и утверждения отчета Школы об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

12) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы (в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений");

14) запрашивает и получает информацию о финансово-хозяйственной деятельности Школы;

15) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы.

1.5.2. Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

1) назначает (утверждает) директора Школы и прекращает его полномочия;

2) заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы;

3) проводит проверку достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должности директора Школы, и лица, замещающего должность директора, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

4) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;

5) осуществляет контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы;

7) устанавливает порядок приема детей в Школу;

8) осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) запрашивает и получает информацию о финансово-хозяйственной деятельности Школы;

10) формирует, ведет и утверждает ведомственный перечень муниципальных услуг и работ в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, оказываемых и выполняемых Школой;

11) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета, открываемые в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, печать установленного образца, штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом и иными нормативными актами.

1.8. Правоспособность Школы возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ее создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о ее ликвидации. Школа имеет право на ведение образовательного процесса и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии.

1.9. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными

законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом Школы.

1.11. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке и носит светский характер.

1.13. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Школы, настоящий Устав действует в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений в Устав.

1.14. В состав Школы входит филиал.

Наименование филиала:

– Мелекшинский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Столпянская средняя школа» муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области, расположенный по адресу: 391185 Рязанская область, Старожиловский район, д. Мелекшино, ул. Школьная, д.38а

Сокращённое наименование: Мелекшинский филиал Столпянской средней школы.

1.15. Филиал действует на основании Устава Школы и Положения о филиале, разрабатываемых и принимаемых Школой.

Филиал не является юридическим лицом. Ответственность за деятельность филиала несет Школа.

2. ЦЕЛИ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ.

2.1. Основными целями Школы являются развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

2.2. Школа осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам начального, основного, среднего общего образования.

2.3. Школа реализует образовательные программы начального общего образования, направленные на формирование личности учащегося, 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).

2.4. Школа реализует образовательные программы основного общего образования, направленные на становление и формирование личности учащегося, 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, способностей к социальному самоопределению.

2.5. Школа реализует образовательные программы среднего общего образования, направленные на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.6. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы.

2.7. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ей образовательным программам.

2.8. К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено законодательством об образовании;
- прием учащихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение учащихся за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся Школы;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 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;
- создавать безопасные условия обучения и воспитания детей в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

2.10. Основными видами деятельности Школы являются:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2.11. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность 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 учащихся и работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школе определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Школа самостоятельно разрабатывает общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и утверждает их.

3.2. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.3. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.4. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

3.5. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.6. Организация питания в Школе возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические и иные работники.

4.2. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических и иных работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления Школой являются: общее собрание работников Школы, Совет Школы, Педагогический Совет.

Администрация муниципального образования Старожиловский муниципальный район Рязанской области осуществляет полномочия в отношении Школы, установленные нормативно-правовым актом органа местного самоуправления Старожиловского муниципального района.

5.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

Директор Школы:

- распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством, и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- выдает доверенности;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- утверждает штатное расписание;
- организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Школе;
- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определённую настоящим Уставом.

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

5.3. Общее собрание работников Школы:

- принимает правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Школы;
- ходатайствует о награждении государственными и (или) ведомственными наградами Российской Федерации;
- участвует в разработке и реализации системы поощрений работников Школы за достижения в разных сферах деятельности, в том числе принимающих активное участие в общественной жизни Школы;
- избирает (при необходимости отзывает) представителей в Совет Школы, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, заслушивает отчеты об их деятельности.

Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих коллектива Школы.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием присутствующих на собрании избираются председатель и секретарь.

Решения общего собрания работников обязательны для всех работников Школы.

5.4. Направление деятельности Школы определяет Совет Школы, избираемый на один год и состоящий из представителей учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании учащихся Школы, родительском собрании, общем собрании работников Школы.

Представители в Совет Школы избираются открытым голосованием по равной квоте нечетным числом от каждой категории участников.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьих состава Совета Школы. Процедура голосования определяется Советом Школы.

К компетенции Совета Школы относятся:

- участие в разработке и утверждении основных направлений деятельности Школы;
- участие в разработке программы развития Школы;

- участие в разработке и обсуждении правил внутреннего распорядка учащихся, проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы;
- внесение предложений по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Школы;
- рассмотрение обращений, поступивших в Совет Школы.

5.5. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе действует Педагогический Совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический Совет:

- определяет направления образовательной деятельности;
- рассматривает и утверждает образовательные программы;
- обсуждает содержание, формы, методы, технологии образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- определяет планирование и организацию образовательного процесса, осуществляет контроль за ходом образовательного процесса и его результатами;
- принимает решение о переводе и отчислении учащихся;
- обсуждает проекты локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы по аттестации, повышению квалификации, подготовки и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

Педагогический Совет собирается директором по мере необходимости, но не реже пяти раз в год. Внеочередное заседание Педагогического Совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом.

5.6. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся могут создаваться советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

5.7. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудового договора, заключаемого на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

Досрочное прекращение трудового договора возможно в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. К педагогической и трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, в отношении которых установлены ограничения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

6.1. За Школой, в целях обеспечения её деятельности, администрация Старожиловского муниципального района Рязанской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

6.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью.

6.3. Собственником имущества Школы является администрация муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

6.4. Земельные участки предоставляются Школе администрацией Старожиловского муниципального района Рязанской области в постоянное (бессрочное) пользование.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- использовать переданное имущество эффективно и по целевому назначению в соответствии с уставными задачами;
- содержать переданное имущество в полной исправности;
- обеспечивать соблюдение стандартов, норм и правил пожарной безопасности.

6.6. Школа пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.7. Учет имущества, поступающего в оперативное управление, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Поступления от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, используются Школой в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и муниципальными правовыми актами.

6.9. Источниками формирования имущества Школы в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.11. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и оказывать платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.12. Контроль и проверки деятельности Школы осуществляются администрацией Старожиловского муниципального района Рязанской области, иными органами в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.14. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права; нормы, регулирующие образовательные отношения, правила приёма учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между Школой, учащимися, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, не применяются и подлежат отмене Школой.

7.3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, и локальные акты Школы принимаются коллегиальными органами Школы в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом, подписываются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Ликвидация либо реорганизация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Инициатором внесения изменений в Устав выступает сама Школа или Учредитель.

Внесение изменений в Устав Школы осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области и утверждается главой администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район.

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

Прошито и скреплено печатью
(4) Иммунал листов
Управляющий делами администрации
Старожиловского муниципального района
С.Н. Поликашина
« 26 » Июль 2016 год.



Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

09 июля 2016 года

ОГРН 1026200621171

ГРН 2166234421886

Экземпляр
в регистрируемом органе

Руководитель
инспекции

Зам