

Утвержден
приказом Департамента
муниципальных учреждений
03 сентября 2026 г. № 276
Заместитель главы администрации
округа по социальным вопросам,
начальник Департамента
муниципальных учреждений



_____ О.Н. Пед

Принят на Общем собрании
работников
МБОУ «Верх-Язьвинская СОШ»

31 августа 2026 года
Протокол от 31.08.2026 № 1



Директор МБОУ «Верх-Язьвинская
СОШ»

_____ В.Н. Паршаков

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Верх-Язьвинская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАН

Глава муниципального округа –
глава администрации Красновишерского
муниципального округа

_____ А.Ю. Мельчарик

«04» сентября 2026 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верх-Язьвинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Школа) является унитарной некоммерческой организацией, созданной для предоставления услуг, выполнения работ в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее по тексту – РФ), Пермского края.

Школа зарегистрирована в Едином государственном реестре юридических лиц 13 сентября 2002 г. за основным государственным регистрационным номером 1025902266378.

1.2 Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верх-Язьвинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Верх-Язьвинская СОШ».

1.3 Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

1.4 Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.5 Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6 Школа является правопреемником:

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бычинская основная общеобразовательная школа»;

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Паршаковская средняя общеобразовательная школа»;

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Североколчимская средняя общеобразовательная школа»,

реорганизованных в форме присоединения к Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Верх-Язьвинская средняя общеобразовательная школа» на основании постановления администрации Красновишерского муниципального района Пермского края от 08 ноября 2019 г. № 703 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верх-Язьвинская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Паршаковская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Североколчимская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бычинская основная общеобразовательная школа».

1.7 Адрес (место нахождения) Школы: 618584, Россия, Пермский край, Красновишерский муниципальный округ, с. Верх-Язьва, ул. Советская, д. 48.

По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Школы – руководитель (директор).

1.8 Места осуществления образовательной деятельности:

618584, Россия, Пермский край, Красновишерский муниципальный округ, с. Верх-Язьва, ул. Советская, д. 48;

618585, Россия, Пермский край, Красновишерский муниципальный округ,

д. Паршакова, ул. Арвида Генетца, д. 20;

618586, Россия, Пермский край, Красновишерский муниципальный округ, пос. Северный Колчим, ул. Победы, д.12.

1.9 Учредителем Школы и собственником её имущества является Красновишерский муниципальный округ.

1.10 Функции и полномочия учредителя Школы в пределах делегированных ему полномочий выполняет функциональный орган администрации Красновишерского муниципального округа Пермского края с правами юридического лица – Департамент муниципальных учреждений администрации Красновишерского муниципального округа Пермского края (далее по тексту – Учредитель), действующий на основании Положения о Департаменте муниципальных учреждений администрации Красновишерского муниципального округа Пермского края.

1.11 Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Красновишерского муниципального округа выполняет администрация Красновишерского муниципального округа Пермского края.

1.12 Учредитель и собственник имущества Школы не отвечают по обязательствам Школы, Школа не отвечает по обязательствам Учредителя, созданных им юридических лиц, собственника имущества Школы, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, настоящим Уставом.

1.13 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 прекращении.

1.14 Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красновишерского муниципального округа Пермского края, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством РФ, регулирующим указанную деятельность.

1.15 Школа может иметь структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, осуществляющие свои функции на основании локальных актов (положений) и обеспечивающие осуществление видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Филиалы создаются, реорганизуются и ликвидируются Учредителем в соответствии с законодательством РФ. Филиалы располагаются вне места нахождения Учреждения и регистрируются по фактическому адресу.

Структурные подразделения, не являющиеся обособленными, создаются и закрываются Школой по согласованию с Учредителем в соответствии с Поряд-

ком, утвержденным приказом Учредителя.

Структурные подразделения, в том числе филиалы, действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом Школы.

Руководители филиалов и структурных подразделений назначаются и увольняются директором Школы.

Руководители филиалов действуют на основании доверенности.

1.16 Школа имеет филиал – Паршаковскую основную общеобразовательную школу – расположенный по адресу: 618585, Россия, Пермский край, Красновишерский муниципальный округ, д. Паршакова, ул. Арвида Генетца, д.20.

Полное наименование филиала: филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верх-Язьвинская средняя общеобразовательная школа» – Паршаковская основная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование филиала: филиал МБОУ «Верх-Язьвинская СОШ» – Паршаковская ООШ.

1.17 Школа имеет структурные подразделения – дошкольные группы.

1.18 Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать от своего имени договоры (контракты), нести обязанности, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в судах.

1.19 Школа самостоятельно осуществляет образовательную, административную, финансово-хозяйственную деятельность, разрабатывает и принимает локальные акты в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.20 Школа имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в финансовом управлении администрации Красновишерского муниципального округа в порядке, установленном приказом финансового органа.

1.21 Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, имуществом, находящимся у Школы на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.22 Школа имеет печать установленного образца с изображением герба Красновишерского муниципального округа, вывеску, штамп и бланки со своим наименованием.

1.23 Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.24 Право Школы на осуществление образовательной деятельности возникает с момента предоставления Школе лицензии.

1.25 Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проходит в порядке, установленном законодательством РФ.

1.26 В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.27 По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, в том числе первичное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых», действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

1.28 Образовательная деятельность в Школе ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.29 Школа является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и осуществляет полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Пермского края.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1 Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ, Пермского края полномочий Красновишерского муниципального округа Пермского края в сфере образования.

2.2 Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3 Основным видом деятельности Школы является реализация образовательных программ:

2.3.1 основных общеобразовательных программ:

образовательных программ начального общего образования;

образовательных программ основного общего образования;

образовательных программ среднего общего образования;

2.3.2 дополнительных общеобразовательных программ:

дополнительных общеразвивающих программ технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей.

2.4 Школа имеет право на реализацию образовательных программ в сетевой форме, форме семейного образования, самообразования, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.5 Школа осуществляет иные виды деятельности, не относящиеся к основным, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми;

создание специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, веде-

ние дневников и журналов успеваемости в электронной форме;
проведение промежуточной и итоговой аттестации экстернов;
организация воспитательной деятельности в классных коллективах;
реализация программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, в том числе в части противодействия идеологии терроризма;
осуществление функций классного руководителя;
оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
выявление детского и семейного неблагополучия, организация работы по его коррекции, ведение учета семей и детей группы риска социально-опасного положения;
организация работы групп продленного дня;
создание условий для развития обучающимися творческих способностей и интересов, обеспечение участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, других массовых мероприятиях;
организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью;
организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
оказание мер социальной поддержки обучающимся и работникам Школы;
создание в Школе необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
организация питания обучающихся и работников Школы;
создание условий для организации первичной медико-санитарной помощи обучающимся Школы в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятий ими физической культурой;
проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;
материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающей территории в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
организация подвоза обучающихся к месту проведения занятий и обратно.

2.6 Школа вправе осуществлять, в том числе за счет средств юридических и физических лиц, следующие виды деятельности:

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающей территории;
консультационная, методическая и экспертная деятельность;
реализация проектов, грантов.

2.7 Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель (директор) Школы.

Коллегиальными органами управления Школой являются Общее собрание работников и Педагогический совет.

3.2 Руководитель (директор) Школы, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

3.3 К компетенции руководителя (директора) Школы относится осуществление текущего руководства деятельностью Школы, в том числе:

организация осуществления образовательной и иной деятельности Школы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, настоящим Уставом;

утверждение структуры, штатного расписания Школы по согласованию с Учредителем;

организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Школы;

разработка и принятие мер по предупреждению коррупции в Школе;

определение в соответствии с законодательством РФ состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

обеспечение ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

создание условий для ознакомления работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу, локальным актам Школы;

организация выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Учредителем, предоставление Учредителю отчета о выполнении муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

обеспечение эффективного и целевого использования бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и внебюджетных средств;

обеспечение соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций;

открытие лицевых счетов в финансовом управлении администрации Красновишерского муниципального округа в порядке, установленном приказом финансового органа;

формирование и утверждение по согласованию с Учредителем плана финансово-хозяйственной деятельности Школы; при наличии просроченной кредиторской задолженности план финансово-хозяйственной деятельности направляется на утверждение Учредителю;

распоряжение имуществом и финансовыми средствами Школы в порядке и пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом;

обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;

предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

предоставление Учредителю отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

размещение в установленные нормативно-правовыми актами сроки документов (информации) о деятельности Школы на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru;

заключение договоров (соглашений, контрактов) от имени Школы, выдача доверенностей;

обеспечение выполнения договорных обязательств по оказанию услуг (выполнению работ);

ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

организация учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, предоставление текущей запрашиваемой информации и отчетности по ним и личному составу Школы в целом;

обеспечение выполнения мобилизационных заданий;

обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

утверждение режима и графика работы Школы по согласованию с Учредителем;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий для повышения профессионального уровня, организация дополнительного профессионального образования работников;

установление заработной платы работникам Школы, в том числе компенсирующих и стимулирующих выплат, в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

организация разработки и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

принятие решения об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном настоящим Уставом;

организация проведения самообследования и предоставление Учредителю отчета о результатах самообследования;

организация разработки и утверждение основных общеобразовательных программ, образовательных программ, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Школы, расписания учебных занятий;

утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

организация разработки, принятия и утверждение локальных нормативных актов Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

контроль деятельности педагогов, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

организация аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

обеспечение доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

обеспечение реализации обучающимися Школы академических прав и мер социальной поддержки;

обеспечение реализации работниками Школы трудовых прав и социальных гарантий;

организация работы в Школе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

принятие относящихся к компетенции Школы мер для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государ-

ственными требованиями в пределах выделяемых на эти цели средств;

утверждение списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении» I или II степени;

организация функционирования внутренней системы оценки качества образования;

организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся;

оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

обеспечение ведения персонифицированного учета учащихся Школы;

обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

организация функционирования внутренней системы оценки качества образования;

организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

обеспечение пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

обеспечение реализации обучающимися Школы основных прав и мер их социальной поддержки и стимулирования;

содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ, в том числе содействие деятельности Российского движения детей и молодежи;

содействие добровольческой (волонтерской) деятельности учащихся, их участию в общественно полезном труде;

создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

применение к учащимся и снятие с учащихся мер дисциплинарного взыскания;

создание условий для реализации образовательных программ, учитывающих законодательство Российской Федерации в области обеспечения санитарно-

эпидемиологического благополучия населения;

создание специальных условий для учащихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида, ребенка-инвалида;

организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации);

организация оказания первой помощи учащимся в период их пребывания в Школе;

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

обеспечение наблюдения за состоянием здоровья обучающихся;

расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;

обеспечение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

создание безопасных условий обучения, безопасных условий воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

организация проведения социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

организация профилактики детского и семейного неблагополучия;

организация профилактики и запрета курения, употребления алкогольных, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, а также иных одурманивающих веществ;

содействие созданию советов родителей (законных представителей) обучающихся, представительных органов работников Школы в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.4 Руководитель (директор) Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет её интересы во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями, совершает сделки от имени Школы, утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

3.5 Полномочия руководителя (директора) Школы на время его командировки, отпуска или временной нетрудоспособности исполняет назначаемый приказом Учредителя исполняющий обязанности.

3.6 Руководитель (директор) Школы несет персональную ответственность за:

деятельность Школы в соответствии с действующим законодательством РФ, Пермского края;

руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также за реализацию программы развития Школы;

жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

целевое использование бюджетных средств;

учет и сохранность архивных документов, в том числе по личному составу;

предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и иных уполномоченных органов;

соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Школе;

исполнение законодательства РФ, Пермского края;

свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и уставом Школы.

3.7 Руководитель (директор) Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8 Руководитель (директор) Школы назначается приказом Учредителя по результатам конкурсного отбора в соответствии с Порядком конкурсного отбора руководителей образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации Красновишерского муниципального округа.

Трудовой договор с директором Школы прекращается приказом Учредителя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.9 Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

3.10 Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе, на дату проведения Общего собрания.

3.11 Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Школы, по инициативе директора Школы и педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

3.12 Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует подготовку заседаний, определяет повестку, ведет заседания Общего собрания, контролирует выполнение

принятых решений.

Секретарь ведет протоколы заседаний и документацию Общего собрания.

3.13 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Общего собрания.

В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Общего собрания.

3.14 Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Протоколы Общего собрания размещаются на информационном стенде Школы в течение 3 (трёх) дней с даты проведения Общего собрания.

Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Школы и хранятся в Школе постоянно.

3.15 Общее собрание:

принимает изменения и дополнения в Устав Школы, а также его новую редакцию;

принимает Правила внутреннего трудового распорядка в Школе;

принимает решение о заключении коллективного договора, утверждает коллективный договор и заслушивает ежегодный отчёт руководителя (директора) Школы о его выполнении;

заслушивает отчет руководителя (директора) Школы об итогах финансово-хозяйственной деятельности Школы;

принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, затрагивающие права и обязанности работников Школы, академические права и свободы педагогических работников Школы;

принимает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

принимает с учетом мнения совета родителей (законных представителей), представительного органа работников Школы локальный акт, регламентирующий порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия по урегулированию споров), принятия решений Комиссией по урегулированию споров и их исполнения;

принимает локальный акт, регламентирующий привлечение и использование средств благотворительной деятельности;

рассматривает обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о применении к работникам Школы (за исключением педагогических работников), нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
выдвигает коллективные требования работников Школы;
рекомендует к поощрению и награждению работников Школы;
ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Школы;

рассматривает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

рассматривает вопросы охраны труда, создания безопасных условий труда, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

3.16 Общее собрание не может представлять интересы Школы в судебных органах, органах государственной власти.

3.17 Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, без ограничения срока его действия.

Педагогический совет создается в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Школой и в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного процесса в Школе.

3.18 Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения. Секретарь Педагогического совета назначается приказом Школы.

3.19 Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку, ведет заседания Педагогического совета, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседания Педагогического совета и организует делопроизводство.

Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условиях.

3.20 На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители общественных и иных организаций, родители обучающихся или их законные представители и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.21 Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников Школы.

3.22 Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо руководителем (директором) Школы по мере необходимости.

3.23 Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

3.24 Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в заседании участвовало не менее 2/3 (двух третьих) членов Педагогического со-

вета.

3.25 Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций, доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде Школы в течение трёх дней с даты проведения заседания Педагогического совета.

3.26 Педагогический совет Школы:

осуществляет реализацию государственной и региональной политики по вопросам образования;

определяет приоритетные направления развития Школы;

планирует образовательную деятельность и подводит итоги образовательной деятельности;

рассматривает и предлагает для утверждения программу развития Школы;

принимает и предлагает для утверждения образовательную программу дошкольного образования, основные и дополнительные общеобразовательные программы, в том числе адаптированные, изменения и дополнения к ним;

принимает и предлагает для утверждения рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, образовательных технологий, форм и методов обучения;

рассматривает вопросы внедрения современных образовательных технологий, обобщения педагогического опыта;

рассматривает отчет о результатах самообследования;

определяет требования к материально-техническому обеспечению образовательных программ (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

определяет список учебников (в соответствии с утвержденными федеральными перечнями), рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся;

определяет порядок формирования фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

выносит решение о переводе в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, о допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании;

выносит решение об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс;

рассматривает обращения педагогических работников о применении к учащимся Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

принимает решение о поощрении обучающегося;

принимает решение о применении к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, по образовательным программам среднего общего образования мер дисциплинарного взыскания с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся мер дисциплинарного взыскания и снятия их с обучающихся;

принимает решение об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;

рассматривает обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о применении к педагогическим работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

рассматривает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, педагогических работников Школы, вопросы организации образовательной деятельности:

правила внутреннего распорядка обучающихся Школы, в том числе устанавливающие требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Школе;

правила приема обучающихся в Школу;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

режим занятий обучающихся;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение и обучение лиц, осваивающих дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ;

порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок посещения по выбору обучающихся мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом;

порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;

порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

виды и условия поощрения обучающихся за успехи и достижения;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок бесплатного пользования информационными ресурсами, доступа

педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

функционирование внутренней системы оценки качества образования в Школе;

порядок оказания платных образовательных услуг.

3.27 Педагогический совет не может представлять интересы Школы в судебных органах, органах государственной власти.

3.28 В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета, координации деятельности педагогов в Школе могут создаваться профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Школы (методические советы, объединения, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.29 В целях реализации права учащихся на участие в управлении Школой, а также учета мнения учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся в Школе могут быть созданы органы ученического самоуправления (советы) и ученические объединения.

3.30 В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Школе могут быть созданы:

3.30.1 советы родителей (законных представителей) обучающихся, общешкольный и классные родительские комитеты;

3.30.2 профессиональные союзы работников Школы.

3.31 Структура, порядок формирования, сроки полномочий и компетенция советов родителей (законных представителей) обучающихся, представительных органов работников, порядок принятия ими решений устанавливаются этими органами самостоятельно.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

4.1 Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

4.2 Школа принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и иные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

4.3 Локальный акт может носить постоянный или временный характер. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

4.4 Школа принимает локальные 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 и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.5 Порядок принятия и утверждения локальных актов:

4.5.1 Решение о разработке и принятии локальных актов принимает руководитель (директор) Школы или заместители директора по соответствующим направлениям деятельности.

Разработку локальных актов вправе инициировать работники Школы.

4.5.2 Локальные акты Школы разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления Школой в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие руководителем (директором) Школы.

4.5.3 Педагогический совет разрабатывает и принимает локальные акты, регулирующие вопросы организации образовательного процесса, аттестации и повышения квалификации педагогических работников, методической работы.

4.5.4 Локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, права работников Школы, вопросы установления стимулирующих выплат, охраны труда, безопасности, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, рассматривает и принимает Общее собрание.

4.5.5 При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся Школы, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей.

4.5.6 Положения о структурных подразделениях Школы разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления Школой в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие руководителем (директором) Школы.

4.5.7 Проект локального нормативного акта, принятый коллегиальными органами управления Школой в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, направляется для утверждения и введения в действие руководителем (директором) Школы.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления Школой отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления Школой и на титульном листе локального нормативного акта.

4.5.8 Локальный нормативный акт издается в письменной форме, содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, визы согласования (при необходимости) и печать Школы.

4.6 Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Школы, затрагивающего

права обучающихся:

4.6.1 Перед утверждением локального нормативного акта руководитель (директор) Школы направляет сопроводительным письмом проект локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет родителей).

4.6.2 Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю (директору) Школы мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

4.6.3 В случаях если Совет родителей согласовал проект локального нормативного акта либо мотивированное мнение Совета родителей не поступило в срок, установленный пунктом 4.6.2 настоящего Устава, руководитель (директор) Школы вправе утверждать и вводить в действие локальный нормативный акт.

4.6.4 В случаях если Советом родителей проект локального нормативного акта не согласован либо мотивированное мнение Совета родителей содержит предложение по его доработке, руководитель (директор) Школы в течение трех дней проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях получения согласования.

4.6.5 В случае если в ходе дополнительных консультаций согласование Советом родителей проекта локального нормативного акта не получено, руководитель (директор) Школы направляет проект локального нормативного акта и мотивированное мнение Совета родителей в коллегиальный орган управления, уполномоченный принимать данный локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании коллегиального органа управления.

4.7 Порядок учета мнения представительных органов работников (при наличии таких органов) при принятии локального нормативного акта Школы, затрагивающего права работников Школы:

4.7.1 Перед утверждением локального нормативного акта руководитель (директор) Школы направляет сопроводительным письмом проект локального нормативного акта на согласование в представительный орган работников Школы (далее – Представительный орган).

4.7.2 Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю (директору) Школы мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

4.7.3 В случаях если Представительный орган согласовал проект локального нормативного акта либо мотивированное мнение Представительного органа не поступило в срок, установленный пунктом 4.7.2 настоящего Устава, руководитель (директор) Школы вправе утверждать и вводить в действие локальный нормативный акт.

4.7.4 В случаях если Представительным органом проект локального нормативного акта не согласован либо мотивированное мнение Представительного органа содержит предложение по его доработке, руководитель (директор) Школы в течение трех дней проводит дополнительные консультации с Представи-

тельным органом в целях получения согласования.

4.7.5 В случае если в ходе дополнительных консультаций согласование Представительным органом проекта локального нормативного акта не получено, руководитель (директор) Школы направляет проект локального нормативного акта и мотивированное мнение Представительного органа в коллегиальный орган управления, уполномоченный принимать данный локальный нормативный акт.

4.8 Нормы локальных 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.

4.9 Локальные акты Школы не могут противоречить Уставу Школы.

4.10 Локальные акты могут быть отменены, а также изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих локальных актов только по решению соответствующего органа, принявшего (утвердившего) данный локальный акт.

Внесение изменений в локальные акты, отмена локальных актов происходит в том же порядке, что и принятие локальных актов.

4.11 Изменения и дополнения, вносимые в Устав Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем, согласовываются с администрацией Красновишерского муниципального округа Пермского края и регистрируются в установленном законодательством порядке.

4.12 Изменения и дополнения к Уставу, новая редакция Устава становятся действительными с момента их государственной регистрации

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ШКОЛЫ

5.1 Имущество Школы является собственностью Красновишерского муниципального округа и закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления администрацией Красновишерского муниципального округа (далее по тексту – Собственник) на основании постановлений администрации Красновишерского городского округа, Красновишерского муниципального округа Пермского края по согласованию с Учредителем.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2 Школа владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ней на праве оперативного управления имуществом самостоятельно в установленных законом пределах в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

Имущество, переданное Школе в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.3 Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, подлежит обособленному учету в установленном законодательством РФ порядке.

5.4 Школа без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5 Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.6 Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ, нормативно-правовыми актами Красновишерского муниципального округа Пермского края.

Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Красновишерского городского округа, Красновишерского муниципального округа Пермского края.

5.7 Перечни особо ценного движимого имущества определяются (утверждаются) Учредителем.

5.8 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества на праве оперативного управления за Школой или о выделении средств на его приобретение.

5.9 Остальным, в том числе недвижимым, находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.10 Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, допускается при реорганизации, ликвидации Школы, по ходатайству Школы к Учредителю об изъятии у Школы имущества.

Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.11 Имущество Школы может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, законодательством Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа, Красновишерского муниципального округа Пермского края, принятыми в пределах их полномочий.

5.12 При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативной амортизацией этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за счет выделенных на эти цели средств;

начислять амортизацию с применением утвержденных норм;

нести расходы на содержание здания и коммунальные расходы, обустройство закреплённой за Школой территории в пределах выделенных на эти цели средств;

обеспечить проведение мероприятий по соблюдению требований норм и правил, регламентирующих безопасную эксплуатацию зданий и сооружений.

5.13 Школа вправе выступать в качестве арендатора имущества и арендодателя имущества по согласованию с Собственником имущества и Учредителем.

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

5.15 Списание и реализация основных средств Школой производится в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа, Красновишерского муниципального округа Пермского края.

5.16 Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Собственника и Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства РФ, может быть признана недействительной по иску Школы, Собственника или Учредителя.

5.17 Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого Собственником за Школой, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных Школе Учредителем и (или) Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством РФ.

5.18 Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закреплённого за Школой имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством РФ, нормативно-правовыми актами Учредителя.

5.19 Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах средств, выделенных ей Учредителем, и собственных средств.

5.20 Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе федеральных, краевых и местных нормативов финансирования.

5.21 Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную

деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

5.22 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субвенций и субсидий;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных услуг;
- безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.23 Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой муниципальных услуг, выполнением работ в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые на иные цели;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.24 Муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, устанавливается Учредителем на очередной финансовый год и плановый период.

5.25 Показатели муниципального задания используются для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания. Финансовые показатели содержатся в Соглашении, заключаемом между Школой и Учредителем. Предметом Соглашения является определение порядка и условий предоставления субсидий.

5.26 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Красновишерского муниципального округа.

5.27 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, за исключением случаев, определенных в пункте 5.14 настоящего Устава.

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

5.29 Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.30 Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не

предусмотрено законодательством РФ.

5.31 Доходы Школы поступают в её самостоятельное распоряжение и используются Школой для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

Финансовые средства Школы используются Школой в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.32 Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.33 К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- передача в аренду имущества, закрепленного за Школой Собственником на праве оперативного управления;
- организация приема и присмотра за детьми в рабочие дни с 19.00 до 21.00 и в выходные дни;
- организация групп продленного дня;
- организация и проведение физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся;
- предоставление платных образовательных услуг;
- оказание услуг проката;
- питание обучающихся и работников Школы;
- сбыт сельскохозяйственной продукции и изделий;
- услуги перевозки;
- копирование документов.

5.34 Доходы от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школой, хотя и не становятся её собственностью. Распоряжаться доходами Школа может только на те цели, для достижения которых она создана.

5.35 Школа вправе оказывать населению, учреждениям, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (преподавание специальных курсов, репетиторство, обучение по дополнительным общеобразовательным программам, профессиональная подготовка обучающихся, подготовка детей, не посещавших дошкольные образовательные учреждения, к обучению в школе, предшкольная подготовка воспитанников дошкольных групп и другие).

5.36 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет. Школа вправе оспорить указанное действие Учредителя

в суде.

5.37 Школа оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключаемым между Школой и потребителем образовательной услуги. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Школа и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

Характер и порядок оказания платных, в том числе образовательных, услуг регламентируется соответствующим локальным актом.

5.38 Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Школы, которые учитываются Школой на отдельном балансе.

Имущество, приобретенное за счет средств приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитывается на отдельном балансе.

5.39 Использование Школой при реализации основных общеобразовательных программ различных образовательных технологий и методик, в том числе дистанционных образовательных технологий, не влечет за собой увеличения нормативов финансирования Школы.

5.40 Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, настоящим Уставом.

5.41 Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

5.42 За Школой закрепляется земельный участок в постоянное бессрочное пользование. Право постоянного бессрочного пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.43 Школа ведёт статистический, кадровый, бухгалтерский и налоговый учет в установленном законом порядке.

5.44 Школа обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

Порядок размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и обновления информации об учреждении, в том числе ее содержание и форма предоставления, устанавливаются Правительством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

6.2 Школа может быть реорганизована Учредителем в иное образовательное учреждение на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и

ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского муниципального округа Пермского края.

6.3 Тип Школы может быть изменен по инициативе Учредителя или Школы на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского муниципального округа Пермского края.

6.4 Ликвидация Школы может осуществляться:

Учредителем на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского муниципального округа Пермского края;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), деятельности, запрещенной законом или не соответствующей её уставным целям, или с иными неоднократными и грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

6.5 При прекращении деятельности Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения, реализующие образовательные программы соответствующего уровня.

6.6 Процедура реорганизации, изменения типа или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством РФ на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского муниципального округа Пермского края.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы) комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений и учреждений (организаций), образующих социальную инфраструктуру для детей, предназначенную для целей образования и развития детей, находящихся в ведении органов местного самоуправления Красновишерского муниципального округа Пермского края.

6.7 При ликвидации Школы денежные средства за вычетом платежей по покрытию обязательств могут направляться на развитие системы образования Красновишерского муниципального округа.

6.8 При ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, направляется на цели развития образования.

6.9 Школа гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации Школа передает до-

кументы по личному составу правопреемнику или в архивный отдел администрации Красновишерского муниципального округа на государственное хранение.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646126932392126385511121901609448613269948990647

Владелец Паршаков Василий Николаевич

Действителен с 01.04.2026 по 01.04.2027