

ОГРН 1034316540048 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.11.2024 за ОГРН 2244300254560



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 1» города Кирова

г. Киров
2024

2

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1» города Кирова (далее – Школа) является муниципальной гражданской светской некоммерческой общеобразовательной организацией.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1» города Кирова.

1.3. Сокращенное наименование Школы: основная школа № 1 г. Кирова.

1.4. Местонахождение Школы:

Кировская область, г.о. город Киров, село Порошино, улица Бассейная, дом 1.

1.5. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение, тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Киров» (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Город Киров» осуществляет администрация города Кирова. При этом функции и полномочия Учредителя в области формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения осуществляет департамент образования администрации города Кирова (далее – департамент образования).

1.7. Отношения между Учредителем и Школой регулируются настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Кировской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Киров» (далее – муниципальные правовые акты).

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и осуществляет бухгалтерский учет; имеет печать установленного образца, а также необходимые для осуществления своей деятельности штампы и бланки установленной формы со своими полным и сокращенным наименованиями, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования «Город Киров».

Школа вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.9. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о Школе через размещение на своем официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» информации и документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.10. Правоспособность Школы возникает с момента ее государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей соответствующей лицензии (разрешения) или внесения записи в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Право на выдачу выпускникам Школы документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.13. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых Школой образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.14. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2. Предмет, цель и виды деятельности

2.1. Предметом и основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Для достижения указанной цели Школа осуществляет основной вид деятельности – реализацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Школа осуществляет свою уставную деятельность в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

2.3. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

2.4. Виды приносящей доход деятельности Школы:

платные образовательные услуги, оказываемые сверх финансируемых за счет средств бюджета муниципальных заданий, по направлениям согласно локальным нормативным актам Школы, в том числе по реализации дополнительных общеразвивающих программ, осуществляемых в форме

индивидуальных и (или) групповых занятий в кружках, секциях, студиях, клубах, группах, на курсах;

сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

создание и реализация учебно-методической литературы;

копировально-множительные услуги;

услуги по организации досуга детей и взрослых, в том числе по организации и проведению культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

оказание услуг по организации питания работников и обучающихся Школы.

3. Организация деятельности

3.1. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией и законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, административными регламентами, соглашениями, заключаемыми с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

3.2. Прием детей в Школу, перевод и отчисление обучающихся осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Правила приема в Школу в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, устанавливаются локальными нормативными актами Школы самостоятельно.

3.4. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со 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, с правами и обязанностями обучающихся.

3.5. Основной структурной единицей Школы является класс. Количество классов и их предельная наполняемость в Школе определяются в зависимости от санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В Школе создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации. Язык, языки воспитания и обучения в Школе определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает основные общеобразовательные программы, соответствующие федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным основным общеобразовательным программам. Основные общеобразовательные программы включают в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.8. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами с учетом требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования может предусматривать углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.9. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальными нормативными актами Школы.

3.10. Освоение обучающимися основной образовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.11. Школа в соответствии со своими уставными целями может реализовать дополнительные общеразвивающие программы.

3.12. Школа вправе оказывать физическим и юридическим лицам платные образовательные услуги по заданиям и за счет средств этих лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, которые не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой за счет соответствующего бюджета.

Предоставление платных образовательных услуг в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании,

регулируется локальными нормативными актами Школы. Порядок определения стоимости платных образовательных услуг устанавливается Учредителем.

3.13. Школа по согласованию с Учредителем вправе принять решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей.

При принятии такого решения учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся.

В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Порядок открытия группы продленного дня, ее комплектования детьми и режима пребывания в ней, а также организация ее деятельности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяется локальными нормативными актами Школы.

3.14. Планирование, финансово-хозяйственное обеспечение, защита имущественных и иных прав осуществляются Школой в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.15. Ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы осуществляется Школой самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. Делопроизводство в Школе осуществляется самостоятельно в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы.

3.17. Школа осуществляет воинский учет граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.18. Порядок оплаты труда работников Школы регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы.

3.19. Трудовые отношения в Школе регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.20. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, а также инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.21. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Учредитель в отношении Школы осуществляет:

принятие решений о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы;

утверждение Устава Школы и внесение изменений в него;

финансовое обеспечение деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

контроль за использованием закрепленного за Школой имущества;

обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;

установление тарифов на платные услуги, оказываемые Школой;

другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. Департамент образования в отношении Школы осуществляет:

формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы, финансирование и контроль за исполнением муниципального задания;

контроль за деятельностью Школы и использованием закрепленного за ней имущества;

другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. Непосредственное управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом осуществляет директор Школы.

Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок действия трудового договора с директором Школы определяется по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям руководителей образовательных организаций, указанным в квалификационных справочниках, а также пройти обязательную аттестацию.

4.5. Директор Школы:

несет персональную ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, за реализацию программы развития Школы, за целевое использование выделенных бюджетных средств и сохранность имущества, закрепленного за Школой;

действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, судах и судебных органах Российской Федерации, иных организациях в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

совершает сделки от имени Школы;

открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обладает правом подписи финансовых документов, заключения договоров, соглашений и контрактов, выдачи доверенностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в пределах своих полномочий издает в установленном порядке приказы и распоряжения, организует контроль их выполнения;

утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы;

утверждает штатное расписание Школы;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

обеспечивает подбор и расстановку кадров Школы, соблюдение законности деятельности Школы и трудовой дисциплины ее работников, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

принимает на работу, заключает трудовые договоры, перемещает и увольняет работников Школы;

утверждает должностные инструкции работников, правила трудового распорядка Школы и иные локальные нормативные акты Школы;

в пределах своих полномочий организует проведение проверок, поощряет и привлекает работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности;

предоставляет работникам Школы в установленном порядке оплачиваемые ежегодные, дополнительные и иные отпуска;

обеспечивает работникам Школы безопасные условия труда, охрану труда, пожарную и экологическую безопасность и несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью;

осуществляет прием граждан, рассматривает их обращения и принимает по ним решения;

организует работу по делопроизводству и подготовке документов на хранение;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, департаментом образования, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Школы;

предоставляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.

4.6. В период отсутствия директора Школы ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также за реализацию программы развития Школы несет лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей директора Школы.

4.7. Коллегиальными органами управления Школы являются:

Общее собрание работников Школы;

Совет Школы;

Педагогический совет.

Срок полномочий Общего собрания работников Школы, Педагогического совета – постоянно, Совета Школы – 1 год.

4.8. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) включает в свой состав всех работников Школы.

Основной задачей Общего собрания является принятие коллегиального решения по вопросам жизнедеятельности коллектива работников Школы.

4.8.1. Общее собрание созывается по мере необходимости по инициативе директора Школы, или Совета Школы, или Педагогического совета.

На каждом заседании Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь для ведения протокола собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Школы.

Решение Общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на нем работников Школы. В случае равенства голосов решение считается непринятым. Процедура голосования определяется Общим собранием самостоятельно.

Решение Общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

4.8.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

участие в разработке и принятии программы развития Школы, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, а также иных локальных нормативных актов, касающихся жизнедеятельности коллектива работников Школы;

рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и разработка мероприятий по ее укреплению;

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

избрание членов Совета Школы из числа работников Школы;

выдвижение кандидатур работников для поощрения;

рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Школе;

рассмотрение иных вопросов, предусмотренных трудовым законодательством, а также вынесенных на рассмотрение Общего собрания директором Школы, Советом Школы или Педагогическим советом.

4.9. В целях содействия осуществлению самоуправления в Школе, совершенствования организационных и финансово-экономических механизмов управления развитием Школы, а также учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, в Школе создается Совет Школы.

4.9.1. В состав Совета Школы входит 13 человек: директор Школы, 5 представителей работников Школы, 5 представителей родителей (законных представителей) обучающихся и 2 представителя обучающихся, достигших возраста 15 лет.

Избираемыми членами Совета Школы являются представители работников, представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся.

Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются в Совет Школы общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся.

Члены Совета Школы из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся девятих классов Школы.

Члены Совета Школы из числа работников Школы избираются на Общем собрании.

4.9.2. В структуру Совета Школы входят председатель, секретарь и члены Совета Школы.

Совет Школы открытым голосованием избирает из состава его членов председателя. Для ведения протокола заседаний Совета Школы из его членов открытым голосованием избирается секретарь. Председатель и секретарь Совета Школы избираются на первом его заседании, которое созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет Школы собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета Школы принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя Совета Школы.

Решения Совета Школы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.9.3. К компетенции Совета Школы относятся:

рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, перед принятием их Школой;

участие в определении направлений программы развития Школы;

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе;

организация изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей) на предоставление Школой платных образовательных услуг, внесение предложений о введении платных образовательных услуг;

обсуждение и направление предложений директору Школы и (или) Педагогическому совету о выборе учебников из списка, утвержденного федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

участие в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) работников Школы при наличии такой необходимости;

содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

рассмотрение вопроса о возможности сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование недвижимого имущества Школы в установленном порядке;

содействие в осуществлении контроля за соблюдением безопасных условий обучения и воспитания обучающихся во время пребывания в Школе;

заслушивание ежегодного отчета о результатах самообследования Школы;

определение порядка привлечения и использования добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

осуществление контроля за использованием добровольных пожертвований, поступивших от физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на нужды Школы;

направление предложений о необходимости принятия локальных нормативных актов Школы, внесении в действующие локальные нормативные акты Школы изменений в соответствии с установленной компетенцией;

рассмотрение иных вопросов функционирования и развития Школы.

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Школы.

4.10.1. Педагогический совет формируется из штатных работников Школы. В состав Педагогического совета входят: директор Школы либо иное лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей директора Школы, его заместители, педагогические работники.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Председателем Педагогического совета может быть директор Школы либо иное лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей директора Школы, заместитель директора Школы.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря.

Председатель и секретарь Педагогического совета осуществляют свои полномочия на общественных началах.

4.10.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

рассмотрение и решение вопросов содержания и реализации образовательных программ Школы, программ развития, основных направлений деятельности Школы, повышения качества образования, внедрения новых педагогических технологий, передового опыта работы педагогов;

обсуждение планов работы Школы, календарного учебного графика, образовательных программ;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников и иных лиц по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе о соблюдении санитарно-гигиенических норм и правил, о технике безопасности, об охране жизни и здоровья обучающихся;

принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения, выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении;

принятие решения о применении к обучающимся мер педагогического воздействия и мер дисциплинарного взыскания;

выдвижение кандидатур работников для награждения государственными и ведомственными наградами;

обсуждение и принятие решений по иным вопросам, касающимся организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы Школы.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.11. В целях реализации воспитательного потенциала ученического самоуправления и включения обучающихся в социально значимую деятельность в Школе могут быть созданы органы ученического самоуправления, не являющиеся коллегиальными органами управления Школы, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Школы.

4.12. В Школе могут создаваться родительские комитеты, не являющиеся коллегиальными органами управления Школы, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Школы.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Деятельность Школы финансируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Департамент образования формирует и утверждает для Школы муниципальное задание в соответствии с настоящим Уставом и основными видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий.

Школа ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на выполнение муниципального задания, содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также финансовое обеспечение деятельности Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

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

5.3. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником недвижимого, особо ценного движимого имущества Школы и земельного участка является муниципальное образование «Город Киров» (далее – Собственник).

5.4. Собственник имущества закрепляет за Школой в установленном порядке на праве оперативного управления особо ценное движимое и недвижимое имущество.

Право оперативного управления имуществом возникает и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества осуществляет Учредитель или иное юридическое лицо, уполномоченное Собственником.

5.5. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных целей и задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа не вправе без согласия Собственника распоряжаться (отдавать в залог, вносить в качестве вклада) недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных школе на приобретение такого имущества.

Остальным закрепленным за Школой имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7. Сделки осуществляются на основании законодательства Российской Федерации.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

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

Директор (лицо, исполняющее обязанности директора) Школы несет перед Собственником ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за исключением ухудшения технического состояния имущества, связанного с его нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ней имущества;

начислять амортизацию и осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление, при этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.9. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем в случаях неиспользования или использования не по назначению в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего подраздела может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

5.11. Источником формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

имущество, закрепленное на праве оперативного управления, являющееся муниципальной собственностью и отраженное на балансе Школы;

средства бюджета муниципального образования «Город Киров», выделяемые Учредителем для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

безвозмездные и целевые поступления, пожертвования от физических и (или) юридических лиц;

средства от осуществления приносящей доход деятельности;

иные поступления, разрешенные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования «Город Киров», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Школа вправе при осуществлении разрешенной приносящей доход деятельности самостоятельно распоряжаться доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в соответствии с уставными целями деятельности и порядком, определенным муниципальными правовыми актами.

5.14. Собственник имущества Школы и (или) Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы, вытекающим из приносящей доход деятельности.

Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Киров».

5.15. Заработная плата работникам Школы выплачивается в соответствии с положением об оплате труда работников Школы.

6. Локальные нормативные акты Школы

6.1. Школа разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления Школы согласно их компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Школы (при наличии такого

представительного органа).

6.4. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации. Локальные нормативные акты Школы, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

6.5. Деятельность Школы регламентируют следующие локальные нормативные акты:

- приказы и распоряжения директора Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников;
- положение об оплате труда работников Школы;
- программа развития Школы;
- образовательные программы;
- годовой план работы Школы;
- порядок оказания платных образовательных услуг и другие.

7. Реорганизация и ликвидация Школы

7.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Школы может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в ее Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы или их части к ее правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

по решению Учредителя на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Кировской области, муниципальными правовыми актами и Уставом муниципального образования «Город Киров»;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.4. Ликвидация Школы влечет прекращение ее прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, направляется на цели развития образования муниципального образования «Город Киров».

7.5. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа – прекратившей существование с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации Школы работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации.

8. Внесение изменений в Устав Школы

8.1. Изменения вносятся в Устав Школы в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.2. Изменения в Уставе Школы утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

8.3. Изменения, внесенные в Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации данных изменений.

 А.Э. Шарьгина