Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036916001198 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.07.2025 за ГРН 2256900685776

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D5600ECBBB1FAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

«СОГЛАСОВАНО»
Распоряжением комитета по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа от 11.07.2025 №16
Председатель комитета по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа

Н.В. Коростина

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом Управления образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области от 11.07.2025 №138
Начальник Управления

Т.А.Сысоева

У С Т А В

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза А.Т. Севастьянова»

2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза А.Т. Севастьянова», именуемая далее - Школа, создана муниципальным образованием Лихославльский муниципальный округ в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Образовательная организация является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Лихославльского муниципального округа, Управления образования Администрации Лихославльского муниципального округа, локальными нормативными актами Школы и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Школы – **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лихославльская средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза А.Т. Севастьянова»**.

Сокращенное наименование Школы: **МОУ «ЛСОШ №7 им. А.Т. Севастьянова».**

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Место нахождения Школы: 171210; Тверская область, г. Лихославль, ул. Лихославльская, здание 30 Б

Почтовый адрес Школы: 171210; Тверская область, г. Лихославль, ул. Лихославльская, здание 30 Б

1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Лихославльский муниципальный округ Тверской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет структурное подразделение Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области - Управление образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области (далее - Учредитель).

Юридический адрес и место нахождения Учредителя 171210; Тверская область, г. Лихославль, ул. Советская, д. 41А

Отношения между Учредителем и Школой регулируются в порядке, установленным Уставом Школы, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Полномочия собственника имущества Школы в рамках своей компетенции осуществляет Комитет по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа Тверской области, который осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления. Адрес Комитета по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа Тверской области: 171210; Тверская область, г. Лихославль, ул. Первомайская, д.6.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Финансовом управлении Администрации Лихославльского

муниципального округа Тверской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ,

Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

1.8. При осуществлении предпринимательской деятельности Школа руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.9. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии.

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

1.10. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.11. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации, медицинская деятельность для реализации целей и задач Учреждения. осуществление перевозок пассажиров, услуги групп продленного дня, услуги по питанию обучающихся, услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и

юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

реализация дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности);

реализация основных программ профессионального обучения;

организация присмотра и ухода за обучающимися;

организация отдыха и оздоровления;

консультационные услуги;

осуществление иной приносящей доход деятельности:

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- рекламная деятельность;
- деятельность в области фотографии;
- организация подготовительных групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- предоставление платных услуг населению по организации досуга;
- репетиторство;
- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- оказание услуг логопедической и психологической помощи детям, которые не являются воспитанниками и обучающимися Учреждения.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета в виде субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания.

Платные образовательные услуги оказываются Школой в соответствии с действующим законодательством. Школа вправе выдавать документы о полученном дополнительном образовании, при наличии лицензии на осуществление данного вида деятельности. Форма данного документа определяется Школой самостоятельно и заверяется печатью.

Порядок предоставления Школой платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом - Положением о дополнительных платных образовательных услугах.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области, а также локальными нормативными актами Школы.

3.4. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

3.5. Правила, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области, а также локальными нормативными актами Школы.

3.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Школы.

3.7. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

3.8. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

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

3.9. Режим занятий обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Школы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.10. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых программ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

3.11. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

3.12. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся в формах, установленных федеральным законодательством.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании, образец которого устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.13.Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм.

3.14 Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.15. Группы продленного дня открываются школой по согласованию (далее – ГПД) с Управлением образования Администрации Лихославльского муниципального округа на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД.

3.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом на основании договора между Школой и учреждением здравоохранения

Лихославльского муниципального округа. Медицинский работник наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и качество питания обучающихся.

Школа безвозмездно предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в Школе либо в случаях, установленных органами государственной власти Тверской области, либо в медицинской организации.

3.17. Организация питания обучающихся и работников в Школе осуществляется столовой Школы. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специальные помещения.

Питание обучающихся организуется в соответствии с утвержденным графиком. При организации питания могут использоваться бюджетные и внебюджетные средства.

3.18. В Школе не допускается создание и деятельность структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, объединений. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИНЫЕ РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники.

4.2. Права, обязанности и ответственность обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы.

4.3. Работодателем для работников является Школа в лице ее руководителя.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Тверской области, о допуске их к педагогической деятельности.

4.4. Педагогические работники принимаются на работу в Школу, работают и освобождаются от должности в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом).

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Педагогические работники Школы имеют право на:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) право направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

15) право использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов

4.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

4) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

6) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

8) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами Лихославльского муниципального округа.

4.7. Обязанности и ответственность педагогических работников

1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

12) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

13) незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;

14) принимать участие в урегулировании конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);

15) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Педагогический работник Школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том

числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников сферы научного обслуживания, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, установлен законодательством Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.9. Работники Школы, указанные в п.4.8, имеют право:

1) на получение работы, обусловленной договором;

2) на оплату труда в соответствии с договором;

3) на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

5) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6) иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом, законодательством.

7) иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.10. Работники Школы, указанные в п.4.8, обязаны:

1) соблюдать должностную инструкцию, условия трудового договора, приказы и распоряжения Директора, устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

3) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1.Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя Школы относится:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Школе;

2) утверждение устава Школы, изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение устава в новой редакции;

4) принятие решений по распоряжению движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Школой;

5) контроль за целевым использованием Школой выделяемых ей бюджетных средств;

6) реорганизация и ликвидация Школы;

7) учет детей, подлежащих обучению в Школе;

8) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в

муниципальных образовательных организациях;

9) назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;

10) формирование, утверждение и контроль за исполнением муниципального задания Школы;

11) контроль соблюдения Школой норм действующего законодательства;

12) установление порядка и срока проведения аттестации директора Школы и назначение аттестационной комиссии;

13) установление учебной нагрузки директора Школы, надбавок стимулирующего характера, разрешение директору Школы совместительства;

14) поощрение директора Школы и наложение взыскания на него;

15) осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы, в том числе за качеством оказываемых муниципальных услуг (выполнением работ) Школой в соответствии с нормативной документацией;

16) утверждение плана финансово- хозяйственной деятельности Школы;

17) согласование структуры управления деятельностью Школы и штатного расписания;

18) организация работы по специальному учёту граждан, находящихся в запасе и работающих в подведомственных образовательных организациях;

19) выдача разрешения образовательным организациям на прием детей ранее возраста 6 лет и 6 месяцев и позже достижения ими возраста 8 лет;

20) организацию перевода обучающихся для продолжения обучения, с согласия родителей (законных представителей), в другие образовательные организации соответствующего типа в случае прекращения деятельности образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения образовательной организации государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации;

21) согласование программы развития Школы;

22) осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) Школы, Совет Школы, педагогический совет, общее собрание работников, родительский комитет Школы.

5.4. Высшим коллегиальным органом управления Школой является общее собрание (конференция). Общее собрание действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание участников образовательных отношений (педагогические работники, родители, обучающиеся 9-11 классов), формируется в результате всех прибывших представителей образовательных отношений на конференцию в назначенное образовательной организацией время. Представители обучающихся избираются классным коллективом, представители родителей – на классных собраниях. Решения общего собрания (конференции) принимаются прямым голосованием.

Общее собрание (конференция):

1) Избирает прямым голосованием Совет Школы, его председателя, определяет срок их полномочий;

3) Определяет основные направления совершенствования образовательного процесса, выбор курсов и учебных дисциплин;

4) Утверждает источники дополнительного финансирования и рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально – технической базы Школы;

5) При необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положение о них;

6) Заслушивает отчеты Совета Школы о проделанной работе.

5.5. В период между конференциями общее руководство осуществляет постоянно действующий Совет Школы. Совет Школы, его председатель избирается прямым голосованием общего собрания (конференции) сроком на 1 год. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;

б) работников общеобразовательного учреждения;

в) обучающихся (как правило, обучающихся по программам среднего общего образования). Решения Совета Школы принимаются прямым голосованием.

Совет Школы

- Организует выполнение решений Конференции Школы;
- принимает программу развития Школы;
- председатель Совета совместно с директором представляет интересы Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- всю свою работу организует на основе изучения общественного мнения, всемерно способствует формированию здорового общественного мнения;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения, воспитания детей и молодежи; творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими производствами, общеобразовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- привлекает силы и средства трудовых коллективов, спонсоров и общественности в помощь Школе;
- принимает решения по вопросам организации платных образовательных услуг, заслушивает отчеты руководства Школы о расходовании бюджетных ассигнований, использовании иных средств Школы для перспективных вопросов его развития и социальной защиты его работников и обучающихся;
- заслушивает отчеты о работе директора Школы, его заместителей и других работников, вносит вопросы на рассмотрение руководства Школы предложения по совершенствованию ее работы; знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и заслушивает руководство Школы о выполнении мероприятий по устранению недостатков в ее работе;
- может участвовать в аттестации педагогических кадров, вносить предложения о представлении их к наградам и поощрениям, выступить с инициативой расторжения трудовых контрактов с работниками Школы, не соответствующими занимаемой должности или скомпрометировавшими себя недостойным поведением; разрабатывать систему поощрения обучающихся;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; ограничения автономности Школы, ее самоуправляемости; входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, в Управление образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области, органы прокуратуры, общественные объединения;
- может рассматривать локальные акты школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей) в случае отсутствия

Родительского комитета школы;

- деятельность общего собрания (конференции) и Совета Школы регламентируется «Положением об общем собрании (конференции) и Совете Школы».
- Общее собрание (конференция) и Совет Школы не могут выступать от имени Школы.

5.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышении профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует Педагогический Совет - постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом. В Педагогический совет входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе. Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический Совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает учебные планы (планы) учебной работы Школы на учебный год;
- принимает образовательные программы, реализуемые Школой;
- рассматривает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями для дальнейшего утверждения директором;
- принимает локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждает календарный учебный график;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации,
- принимает решение о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- рассматривает итоги учебной работы Школы, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы.

Педагогический Совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Школы.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Порядок работы Педагогического совета регламентируется «Положением о Педагогическом Совете». При педагогическом совете создаются методические объединения, творческие мастерские, которые организуют работу по повышению квалификации и подотчетны Педагогическому совету. Их деятельность регламентируется локальными актами, утвержденными директором Школы.

Педагогический Совет не может выступать от имени Школы.

5.7. Общее собрание (конференция) работников Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания (конференции) может быть Учредитель, Директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы. Общее собрание работников действует бессрочно.

Общее собрание (конференция) работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

Решение Общего собрания (конференции) работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

Общее собрание (конференция) работников Школы:

- избирает Совет трудового коллектива и его председателя открытым голосованием;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительского органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников Школы;

Общее собрание (конференция) трудового коллектива Школы имеет право:

1. обсуждать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, разрабатывать устав Школы;
2. обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
3. избирать членов Совета Школы.

5.8. С целью привлечения родителей (законных представителей) обучающихся к участию в управлении Школой, в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, может быть создан Родительский комитет Школы. Порядок формирования и деятельности Родительского комитета Школы, сроки, полномочия, его компетенция определяются Положением о Родительском комитете Школы.

5.9.Единоличным исполнительным органом Школы является его Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора. Срок полномочий директора устанавливается по соглашению сторон в соответствии с требованиями статьи 275 ТК РФ.

Лицо, претендующее на замещение должности директора и Директор (ежегодно) обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

5.10.Заместители Директора назначаются на должность Директором Школы.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

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

5.12. Кандидаты на должность Директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на должность Директора так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Школы и кандидаты на должность директора проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

5.13. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также за реализацию программы развития Школы. Директор обязан принимать относящиеся к компетенции Школы меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством, к компетенции Учредителя Школы, Совета Школы или иных органов Школы.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

5.14. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы;

- утверждает штатное расписание Школы в пределах нормативных затрат на оплату труда работников Школы, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;

- утверждает должностные инструкции работников Школы;

- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, утверждает ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, представляет в установленном порядке статистические и иные отчеты;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Лихославльского муниципального округа и кредитных организациях, и территориальных федеральных органах казначейства;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия,

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

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

- не вправе совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы.

5.15. Директор Школы осуществляет следующие полномочия:

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

- организует хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях;

- анализирует образовательные запросы и интересы родителей (законных представителей) и детей округа;

- организует разработку программы развития Школы, представляет ее на утверждение Совета Школы, организует ее реализацию;

- организует работу по разработке правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Школы;

- организует работу по исполнению решений Совета Школы, Учредителя;

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

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося из Школы;

- готовит и представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы, определяет должностные обязанности работников, создает условия и организует повышение их профессионального мастерства;

-по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Школы в пределах нормативных затрат на оплату труда работников Школы, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;

- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другое учреждение;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

- создает условия для организации питания обучающихся и работников Школы;

- создает условия для занятий обучающимся физкультурой и спортом;

- обеспечивает обучающихся учебниками в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- обеспечивает размещение информации о Школе и о финансово-хозяйственной деятельности Школы на сайте www.bus.gov.ru, сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

- определяет в соответствии с федеральным законодательством состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- оказывает помощь и содействие в работе общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- формирует контингент детей, обеспечивает социальную защиту и защиту прав детей;

-создает условия для использования и совершенствования различных методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учет и хранение документации; организует делопроизводство;

- выполняет иные обязанности, отнесенные к его компетенции связанные с осуществлением деятельности Школы;

- утверждает положения о структурных подразделениях ОУ.

5.16. Директор вправе приостановить решения органов самоуправления Школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.17. Директор Школы обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы,;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Лихославльского муниципального округа, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном,

совершение Школой крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Лихославльского муниципального округа, настоящим Уставом, внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Лихославльского муниципального округа, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

п) обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федерального законодательства;

р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

с) принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

т) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федерального законодательства по защите жизни и здоровья работников Школы;

у) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Лихославльского муниципального округа и Учредителем;

ф) обеспечивать выполнение мероприятий, направленных на безопасность деятельности Школы;

х) исполнять приказы, решения Учредителя, распоряжения и постановления Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области в пределах своей компетенции;

ц) выполнять иные обязанности, отнесенные к его компетенции, связанные с осуществлением деятельности Школы.

5.18. Директору Школы предоставляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5.19. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Школе:

б) могут действовать профессиональные союзы работников Школы.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Лихославльского муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления

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

6.2.Муниципальные задания для Школы в соответствии с основными видами деятельности формируются и утверждаются Учредителем.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Лихославльского муниципального округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счёт средств Учредителя.

6.4. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Лихославльского муниципального округа Тверской области в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и Тверской области.

6.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.7. Школа не вправе без согласия собственника имущества в лице Комитета по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа Тверской области распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления 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.

6.8.Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.7. настоящего Устава, Школа распоряжается с согласия собственника имущества в лице Комитета по управлению имуществом Лихославльского муниципального округа Тверской области, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

6.9. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой собственником имущества в установленном законом порядке;
- субсидии, предоставляемые Школе на выполнение муниципального задания;
- субсидии, предоставляемые Школе на иные цели;
- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- иные, не запрещенные действующим законодательством, источники.

Школа вправе получать дополнительные финансовые средства и материальные ценности в виде добровольных пожертвований и целевых взносов и (или) имущества от органов публичной власти, физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Привлечение Школой дополнительных средств за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов (имущества) от органов публичной власти, физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения Школы.

6.10.Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества Лихославльского муниципального округа включается в ежегодные отчеты Школы.

6.11.Имущество и средства Школы отражаются на балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.12. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, (созданные в процессе осуществления деятельности Школы), регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

6.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

В случае ликвидации Школы при недостаточности имущества бюджетного учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам Школы, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества бюджетного учреждения.

6.15. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

6.16. Собственник имущества вправе в установленном порядке изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.17. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя и собственника имущества Школы.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Школы или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы.

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

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

6.19. 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 нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять ремонт имущества;
- предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Лихославльского муниципального округа в установленном порядке;

6.20. Школа вправе в установленном законом порядке выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

6.21. Школа самостоятельно определяет направление кассового расхода со своих счетов в органах казначейства, в пределах доведенных вышестоящим распорядителем бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования.

6.22. Школа самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, переданных Школе благотворителями. Решение о распоряжении объектами недвижимого имущества, приобретенными за счет этих источников принимается с согласия Учредителя.

Учредитель вправе приостанавливать предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом Школы, до решения суда по этому вопросу.

Платная образовательная деятельность Школы не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в Школе. Льготы при оплате за платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые учреждением, осуществляются согласно локальному акту, разрабатываемому Школой.

6.23. Школа обязана:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств, размещать информацию о финансово-хозяйственной деятельности Школы на сайте www.bus.gov.ru сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru

6.24. Школа устанавливает работникам заработную плату (должностные оклады) согласно действующему законодательству и штатному расписанию.

Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Школы включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок и условия стимулирующих выплат определяются локальным нормативным актом Школы.

6.25. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Тверской области, Лихославльского муниципального округа.

6.26. Обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в Школе осуществляется посредством предоставления субвенций местному бюджету, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, в соответствии с нормативами, определяемыми Правительством Тверской области.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса) Школы ее устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

7.5. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития муниципальной системы образования.

7.6. Ликвидация считается завершенной, а Школа – прекратившей свою деятельность с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации и реорганизации Школы учредительные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются на хранение Учредителю.

8. Порядок изменения Устава.

8.1. Изменения в настоящий Устав и дополнения к нему утверждаются приказом Учредителя и подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения в Устав Школы вступают в силу со дня их государственной регистрации.

9. Локальные правовые акты Школы.

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

9.2. 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 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы, ею могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференция) работников Школы для учета его мнения;

- направляется в Совет школы обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

9.8. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

9.9. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

10. Заключительные положения.

10.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Школы, обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10.2.Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.