

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Администрации Угловского района
Алтайского края

от «17» июня 2020г. № 10

Глава района
В.Э. Шефер



УСТАВ

муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Круглянская средняя общеобразовательная школа»

с. Круглое, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Круглянская средняя общеобразовательная школа» Угловского района Алтайского края (далее – Школа) является унитарной некоммерческой образовательной организацией.

1.2. Полное наименование Школы – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Круглянская средняя общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование Школы - МКОУ Круглянская СОШ.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – казенное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Школы и собственником имущества Школы является муниципальное образование Угловский район Алтайского края в лице Администрации Угловского района Алтайского края (658270, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, с. Угловское, ул. Ленина, 40), именуемой в дальнейшем «Учредитель» (ИНН 2283001599, ОГРН 1022202283762).

Новая редакция Устава принята в связи с приведением его в соответствие с действующим законодательством.

1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. Местонахождение (юридический адрес) Школы: 658261, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, с. Круглое, ул. Гагарина, 15

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по следующему фактическому адресу: 658261, Российская Федерация, Алтайский край, Угловский район, с. Круглое, ул. Гагарина, 15.

2. Деятельность 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по уровням общего образования:

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

2.2. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация основных общеобразовательных программ -

образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

2.3. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано:

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.5. Школа имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2.6. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Угловский район Алтайского края, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.

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

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 и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Разработка и утверждение программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Школы.

Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы, представители коллегиальных органов управления, выборных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профессионального союза педагогических работников Школы, члены профсоюзного комитета Школы (при их наличии).

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, Управляющего совета, иных органов коллегиального управления, указанных в пункте 3 Устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

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

3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом является директор, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.2.1. Компетенция директора Школы:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передача им части своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания Школы,
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в Школу;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- создание условий для ведения официального сайта школы в сети "Интернет";
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей "За особые успехи в учении";
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Школы;
- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции директора школы.

3.2.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования Угловский район Алтайского края, устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны

- труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
 - требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
 - обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
 - обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
 - обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
 - обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
 - обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
 - представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;
 - обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством

Российской Федерации.

3.2.3. Директор Школы имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- Управляющий Совет.

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

Участниками Общего собрания являются все лица, с которыми заключены трудовые договора. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Выступить с инициативой о проведении Общего собрания может директор Школы, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенция общего собрания работников Школы:

- избирает представителей работников в Управляющий Совет и комиссии Школы;
- дает рекомендации по вопросам внесения изменений в Устав Школы;
- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;
- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- утверждает коллективные требования к работодателю;

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

3.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора школы, общего собрания работников школы, Управляющего Совета школы.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, все педагогические работники, библиотекарь. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Компетенция педагогического совета школы:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и согласование основных общеобразовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных 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;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-

- технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
 - принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;
 - определение сменности занятий по классам (при наличии двух смен);
 - принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
 - принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;
 - принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;
 - осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
 - предоставление рекомендаций Управляющему Совету по требованиям к одежде обучающихся;
 - предоставление рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
 - разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
 - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
 - рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

3.6. Управляющий Совет школы (далее Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет создается в составе 13 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (6 человек), работников Школы (4 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Общешкольном родительском собрании Школы, выбор работников Школы проводится на Общем собрании. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем Школы. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Школы.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Школы, представителя Учредителя или члена Совета.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

В пределах своей компетенции Управляющий Совет:

- представляет Школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласовывает программу развития Школы и отчетов об её исполнении;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Школы;

- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Школой федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Школе, инновационных программ);
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовывает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает расходование средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Школы предложения в части:
 - материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы);
 - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.7. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы.

Коллегиальные органы управления Школы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директоров Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

Общее собрание работников, педагогический совет, Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права

заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников, педагогического совета, Управляющего совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников, педагогический совет, Управляющий совет вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директоров Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) Общее собрание работников, педагогический совет, Управляющий совет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

В Школе наряду с должностями работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Административно-хозяйственные и учебно-вспомогательные работники Школы имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Школы в порядке, определённом Уставом школы;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами и иные права.

Имеют обязанности:

- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;
- и иные обязанности, которые определяются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

- 5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Школы за ней на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся собственностью муниципального образования Угловский район Алтайского края.
- 5.2. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное бессрочное пользование.
- 5.3. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Школой имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Школой, собственником или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.
- 5.4. Школа не вправе отчуждать и иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
- 5.5. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.
- 5.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Угловский район Алтайского края и на основании бюджетной сметы.
- 5.7. Школа, являясь казенным учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.
- 5.8. Доходы, полученные от деятельности Школы, указанной в п. 5.7. поступают в бюджет муниципального образования Угловский район Алтайского края и являются доходом этого бюджета.
- 5.9. Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 БК РФ.
- 5.10. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Комитет Администрации Угловского района по образованию и делам молодежи Алтайского края.
- 5.11. Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном Комитетом Администрации Угловского района по образованию и делам молодежи Алтайского края.
- 5.12. Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через лицевые счета, открываемые в установленном законодательством порядке.
- 5.13. Школа заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.
- 5.14. Школа, являясь казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.
- 5.15. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник её имущества.
- 5.16. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение

работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

5.17. Школа, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

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

5.19. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.20. Школа в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы: устанавливает:

- заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Школы),
- другие меры материального стимулирования,
- структуру управления деятельностью Школы,
- штатное расписание,
- распределение должностных обязанностей.

5.21. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.22. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

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

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Угловского района.

6.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Пропишировано, пропущено
и скреплено печатью на 1/1
Ирина Владимировна Лаврова
Начальник общего отдела
Администрации Угловского
района



Межрайонная ИФНС России №12 по Амурской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
19 февраля 2020
от *ИЛЛ/2020/113* от *13036000000000000000*
Заместитель начальника
Мейснер В. В.

