

УТВЕРЖДЁН

постановлением

администрации

муниципального образования

Ясногорский район

от «26» июня 2013 г.

№1099



Принят решением Попечительского совета

Протокол № 1 от 15 июня 2013 г.



УСТАВ

Муниципального казенного образовательного учреждения

«Рудневская начальная общеобразовательная школа»

Ясногорского района Тульской области

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение «Рудневская начальная общеобразовательная школа» (далее - Школа) является правопреемником муниципального образовательного учреждения «Рудневская начальная общеобразовательная школа» Ясногорского района Тульской области.

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное образовательное учреждение «Рудневская начальная общеобразовательная школа» Ясногорского района Тульской области.

Сокращенное наименование: МКОУ «Рудневская НОШ»

1.3. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 301034, Тульская область, Ясногорский район, д. Руднево, ул. Школьная, д. 2

Фактический адрес: 301034, Тульская область, Ясногорский район, д. Руднево, ул. Школьная, д. 2

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.5. По своей организационно-правовой форме Школа относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Школа по своему статусу является начальной общеобразовательной.

1.7. Учредителем Школы и собственником имущества является муниципальное образование Ясногорский район

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация муниципального образования Ясногорский район (далее - Учредитель). Учредитель осуществляет в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации, полномочия собственника в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

1.8. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования администрации муниципального образования Ясногорский район в пределах компетенции.

- 1.9. Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.10. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета в финансовом органе администрации муниципального образования Ясногорский район; печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты. Школа имеет право от своего имени заключать договоры (в том числе и трудовые)
- Школа вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.
- 1.11. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник - муниципальное образование Ясногорский район.
- 1.12. Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении, законодательными актами Тульской области, нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ясногорский район, решениями Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности, предоставление дополнительных образовательных услуг и льготы, установленные действующим законодательством, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.
- 1.14. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Школой учреждением здравоохранения, которое наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно- гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет

помещение с соответствующими условиями работы для медицинского персонала.

- 1.16. Организация питания возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся. Организация питания осуществляется за счет бюджетных средств и средств родителей (законных представителей).
- 1.17. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.18. Школа может участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.
- 1.19. Деятельность Школы строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.20. Предоставление и размещение информации об учреждении определяется Порядком предоставления информации, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет, утвержденным директором Школы.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Целью образовательного процесса в школе является повышение общей культуры учащихся, выявление и развитие способностей каждого ребенка, сохранение и укрепление физического и психического здоровья, формирование личности, обладающей прочными базовыми знаниями, способной к дальнейшему образованию и самоопределению.

2.2. Задачи школы:

- обеспечение усвоения обязательного минимума содержания образования, установленного государственным образовательным стандартом;
- создание условий, способствующих профилактике детской заболеваемости и здоровому образу жизни,
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

2.3. Для реализации задач Школа имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники (из входящих в Перечень-каталог учебно-методических изданий, имеющих гриф «Допущено Министерством образования РФ» или «Рекомендовано Министерством образования РФ»),
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ.

3. Образовательный процесс

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ первой ступени общего образования - начальное общее образование.

Нормативный срок освоения основных образовательных программ начального общего образования определяются федеральным законом.

3.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.3. Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ курсов, дисциплин.

3.4. Обучение и воспитание в школе ведется на русском языке.

3.5. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе государственного образовательного стандарта. Компонент образовательного учреждения устанавливается с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей), возможностей Школы.

- 3.6. Школа может организовывать индивидуальное обучение учащихся на основании медицинского заключения (заключения медико-педагогической комиссии).
- 3.7. Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования.
- 3.8. Учебный год в Школе начинается с первого сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в 1-й следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2 - 4 классах - 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
- 3.9. В Школе устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.
- 3.10. Промежуточная аттестация учащихся проводится один раз в четверть.
- 3.11. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.
- 3.12. Школа в установленном законом порядке несет ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
 - жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Участники образовательного процесса

- 4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники школы.
- 4.2. При приеме в Школу пользуются преимуществом дети, проживающие в д. Руднево, д. Андрюшково, д. Малое Макаево, д. Сасово-Антоньево. При наличии вакантных мест в Школу могут

быть приняты дети, проживающие за пределами микрорайона Школы. В 1 класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, прошедшие медицинскую комиссию. По заявлению родителей (законных представителей) Школа вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

4.3. Правила приёма регламентируются Положением, которое разрабатывается и утверждается образовательным учреждением (Основание: Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. №107)

4.4. Для зачисления в первый класс Школы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в Школу;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка.

4.5. При приеме в Школу обучающиеся и (или) их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с ее Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. По отдельным вопросам возможно заключение договора между Школой и родителями.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного начального общего образования в соответствии с государственным стандартом;
- пользование учебниками, мебелью, пособиями и т. д.;
- участие в массовых культурно-познавательных мероприятиях;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- создание детской общественной организации, проведение митингов, собраний в установленном законом порядке;
- добровольное участие в благоустройстве школы и школьной территории.

5.2. Запрещается привлекать учащихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом и уставом Школы без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

- 5.3. Не допускается принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения, партии, а также принудительное привлечение к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.
- 5.4. Обучающиеся обязаны:
- выполнять Устав Школы и Правила поведения для учащихся;
 - добросовестно учиться, не пропуская занятия без уважительной причины;
 - уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы;
 - бережно относиться к имуществу Школы;
 - выполнять требования учителей и других работников Школы в части, определенной Уставом Школы, локальными актами;
- 5.5. Обучающимся в Школе запрещается:
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические или наркотические вещества;
 - использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
 - применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание и вымогательство;
 - производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 5.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.
- Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены в следующий класс условно. При этом
- ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).
- 5.7. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

- 5.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу начального общего образования, к обучению на следующей ступени не допускаются.
- 5.9. Обучающиеся переводного класса, имеющие по все предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».
- 5.10. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы:
- по завершению обучения;
 - при переходе в другое образовательное учреждение;
 - при переезде в другую местность;
- 5.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- выбирать форму получения детьми образования;
 - защищать законные права и интересы детей;
 - участвовать в управлении Школой в форме, предусмотренной ее Уставом;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- 5.12. Родители (законные представители) обязаны:
- обеспечить получение детьми начального общего образования;
 - нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
 - обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
 - выполнять Устав Школы, решения Попечительского совета Школы, не противоречащие закону РФ «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении.
- 5.13. Прием и увольнение работников осуществляет директор Школы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные УК РФ и УК РСФСР. Перечни соответствующих

медицинских противопоказаний устанавливаются Правительством РФ.

5.14. Трудовые отношения работников и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

5.15. Педагогические работники Школы имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- проходить на добровольной основе аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации. Порядок формирования аттестационной комиссии образовательного учреждения и регламент ее работы определяются Учредителем.
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом, быть избранным в состав Попечительского совета Школы;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ.
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем.
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам законодательством Тульской области и решениями Учредителя;
- на доплаты и надбавки из надтарифного фонда за особые условия труда или успехи в работе;

5.16. Педагогические работники Школы обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик;
- выполнять распоряжения директора, Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка, решения Попечительского

совета школы, не противоречащие закону РФ «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении;

5.17. Педагогическим работникам запрещается переносить учебные занятия без согласования с администрацией, не допускать учащихся к занятиям или удалять их с занятий, задерживать после звонка.

5.18. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

6. Порядок управления.

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Основными формами самоуправления в Школе является Попечительский совет.

6.3. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган - Попечительский совет, избираемый на срок не более 2-х лет.

Постоянными членами Попечительского совета являются администратор сельской территории и директор Школы.

Кандидаты в состав Попечительского совета Школы избираются из числа педагогов, родителей и общественности тайным голосованием. Попечительский совет:

- разрабатывает проект и принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- утверждает локальные акты Школы в соответствии со своей компетенцией;
- заслушивает отчет директора о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
- содействует улучшению материально-технической базы Школы;
- рассматривает вопросы организации культурно-массовых и других мероприятий.

6.4. Заседания Попечительского совета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Решения Попечительского совета принимаются тайным либо открытым голосованием, по усмотрению членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов и являются

правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третей присутствующих.

Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, после утверждения директором школы являются обязательными для членов трудового коллектива Школы, учащихся и родителей (законных представителей).

В случае отказа директора школы утвердить решение Попечительского совета, конфликтную ситуацию рассматривает муниципальный орган управления образованием.

- 6.5. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.
- 6.6. Полномочия директора определяются его должностной инструкцией. Директор:
- возглавляет руководство текущей деятельностью Школы и несет за нее ответственность;
 - без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы, заключает договоры, издает приказы, распоряжения, выдает доверенности;
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, календарные, воспитательные планы учителей расписание занятий.
 - пользуется правом налагать вето на решения Попечительского совета, если те нарушают законы РФ и Тульской области;
 - осуществляет подбор, прием и увольнение, расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала;
 - применяет меры морального и материального поощрения сотрудников в соответствии с Положением о надбавках и доплатах; налагает взыскания на членов трудового коллектива за нарушения Устава школы, приказов, распоряжений директора школы, правил внутреннего распорядка и других локальных актов, принятых Попечительским советом школы; отвечает за уровень квалификации педагогов;
 - отвечает за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями;
 - привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- несет ответственность за реализацию образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся в Школе и работников Школы во время образовательного процесса.

6. Финансовая структура и хозяйственная деятельность Школы

6.1. Имущество Школы:

- а) Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Школой имущество в порядке, установленном действующим законодательством.
- б) Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- в) Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ясногорский район;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в установленном порядке;
- г) Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:
 - при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
 - при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы.

Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

6.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

6.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.2.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Привлечение и расходование внебюджетных средств регулируется соответствующим Положением, утвержденным директором Школы.

6.2.3. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляется централизованной бухгалтерией в соответствии с договором.

6.2.4. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

6.2.5. Штатное расписание устанавливается Школой самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.2.6. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Охрана труда.

8.1. Директор школы в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- 1) Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- 2) Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- 3) Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- 4) Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, компенсациях и льготах;
- 5) Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 6) Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 7) Обеспечивать беспрепятственный допуск в Школу представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 8) Возмещать вред, причиненный работниками увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 11) Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников.

8.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работником здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

8.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- 1) Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу школы.
- 2) Соблюдать требования охраны труда.

- 3) Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравление).
- 4) Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8. Внесение изменений в Устав Школы.

8.1. Школа может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующую редакцию Устава, которые утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

9.2. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Школы должен быть приведен в соответствие с ними.

9.3. Изменения и дополнения Устава Школы разрабатываются Школой самостоятельно, принимаются Попечительским советом и предоставляются на утверждение Учредителю.

9.4. После утверждения изменений и дополнений к Уставу Учредителем, они подлежат государственной регистрации.

10. Реорганизация и ликвидация Школы.

10.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

10.2. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.3. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.4. При реорганизации Школы, её права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной Школы в отношении всех ее

кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

- 10.5. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Школы в целях создания бюджетного учреждения, осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Ясногорский район.

Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами муниципального образования Ясногорский район.

- 10.6. Школа может быть ликвидирована по решению Учредителя, решения схода жителей населённого пункта, в котором расположена Школа, или суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 10.7. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.
- 10.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.
- 10.9. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс и предоставляет их на утверждение Учредителю.
- 10.10. При реорганизации и ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытком.
- 10.11. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Школы, передается собственнику, наделившему Школу этим имуществом.
- 10.12. Ликвидация считается завершённой, а Школа прекратившим свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 10.13. При ликвидации или реорганизации Школы его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 10.14. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- 10.15. При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив муниципального образования Ясногорский район в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.
- 10.16. При реорганизации либо ликвидации Школы порядок действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании».

11. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность

- 11.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: договоры, Правила, Положения, штатное расписание, Инструкции, приказы, программы, акты.
- 11.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в статье 11 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.
- 11.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации,
- 12.2. Пункт 12.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

«15» ноября 2002 года

ОГРН 102701848168

«9» июля 2013 года

ГРН 437154398787



Маг-и одуев
Маркиров М.

Промышленно,
Промышленно
(вселимадзатъ)
местов.

Начальник
сектора
демонстрация
Емсева Л.В./

