

Согласован:
Отдел образования Администрации
Некоузского муниципального района
« 14 » декабря 2015 г
И.Н. Мильтоп

Утверждён
Постановлением администрации
Некоузского муниципального района
от 15 декабря 2015 г. № 997

Согласован:
Управление имущественных и земельных
отношений администрации Некоузского
муниципального района
« 14 » декабря 2015 г
В.И. Лошенков

У С Т А В
муниципального общеобразовательного учреждения
Борковской средней общеобразовательной школы имени И.Д. Папанина
(новая редакция)

Редакция № 5
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава муниципального общеобразовательного учреждения Борковской средней общеобразовательной школы имени И.Д. Папанина (далее по тексту – Школа) принята в связи с необходимостью приведения наименования и Устава муниципального образовательного учреждения Борковской средней общеобразовательной школы с углубленным изучением иностранных языков имени И.Д. Папанина в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Школы:

муниципальное общеобразовательное учреждение Борковская средняя общеобразовательная школа имени И.Д. Папанина.

Сокращенное наименование Школы: МОУ Борковская СОШ.

1.3. Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация; средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов.

1.4. Школа является правопреемником муниципального образовательного учреждения Воскресенской основной общеобразовательной школы в соответствии с постановлением Главы Некоузского муниципального округа от 09.09.2005 г. № 430 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений».

1.5. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является Некоузский муниципальный район.

1.7. Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Некоузского муниципального района осуществляет администрация Некоузского муниципального района (далее – Учредитель) в лице Отдела образования Администрации Некоузского муниципального района (далее – Отдел образования) в соответствии с положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района, правовыми актами Некоузского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Некоузского муниципального района осуществляет администрация Некоузского муниципального района в лице управления имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района.

1.9. Место нахождения Школы (адрес, по которому расположен единоличный исполнительный орган - директор):

Российская Федерация, 152742, Ярославская область, Некоузский район, п. Борок, д. 134.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием Школы на русском языке. Школа вправе иметь лицевые счета в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района и в территориальном органе Федерального казначейства, а также иметь бланки, штампы со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от

29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», международными актами в области защиты прав ребёнка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Некоузского муниципального района, настоящим Уставом.

1.13. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной информации о своей деятельности путём создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещения на нём перечня информации, установленной федеральным законодательством.

1.14. Школа не имеет филиалов и представительств.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Полномочия Учредителя:

2.1.1. Принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Школы, изменении типа, создании и ликвидации её филиалов.

2.1.2. Утверждает Устав (изменения в Устав) Школы.

2.1.3. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Некоузского муниципального района за Школой на праве оперативного управления.

2.1.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

2.1.5. Устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня и её размер.

2.1.6. Даёт Школе согласие, одобрение на совершение сделок с имуществом, закреплённым за Школой на праве оперативного управления, в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

2.1.7. Вносит предложение о прекращении трудовых отношений с директором Школы в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы, с нарушением требований законодательства; не использования имущества Школы по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными законодательством; неисполнения поручений администрации Некоузского муниципального района, данных в пределах её компетенции.

2.2.8. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления.

2.2. Полномочия Отдела образования Администрации Некоузского муниципального района в отношении Школы:

2.2.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.2.2. Назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, заключает и прекращает с ним трудовой договор.

2.2.3. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы.

2.2.4. Согласует программу развития Школы.

2.2.5. Формирует и утверждает Школе муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесёнными Уставом Школы к основной деятельности, вносит в него изменения, осуществляет контроль за его исполнением.

2.2.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой, а также приобретённого Школой на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством.

2.2.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.2.9. Осуществляет учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет Школу за конкретными территориями муниципального района.

2.2.10. Ведёт учёт форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Некоузского муниципального района.

2.2.11. Обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности (в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

2.2.12. Осуществляет контроль деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. 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; реализация общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности учащихся.

3.3. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 3.4. настоящего Устава.

3.4. Для достижения поставленных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основной образовательной программы начального общего образования;

- реализация основной образовательной программы основного общего образования, в том числе обеспечивающая дополнительную (углублённую) подготовку по английскому языку;

– реализация основной образовательной программы среднего общего образования, в том числе обеспечивающая дополнительную (углублённую) подготовку по английскому языку;

– реализация адаптированных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.5. Иными видами деятельности Школы являются:

– перевозка учащихся.

– организация питания учащихся;

– текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;

– проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий с учащимися, иные мероприятия в соответствии с законодательством в области охраны здоровья детей;

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Школы;

– организация социально-психологического тестирования учащихся 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;

– осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня;

– организация разнообразной массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями) учащихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

– организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

– создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

– организация отдыха и оздоровление детей в каникулярное время;

– проведение спортивно – оздоровительных мероприятий;

– проведение выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

– пользование библиотечным фондом.

3.6. В целях охраны здоровья учащихся, на основании заключённого договора с медицинской организацией, Школа безвозмездно предоставляет данной организации помещение, находящееся в технически исправном рабочем состоянии, соответствующее действующим санитарным нормам, требованиям пожарной безопасности.

3.7. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 3.4. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Отделом образования.

3.8. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности: реализацию дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения.

В случае, если указанная образовательная деятельность Школы не включена в муниципальное задание или не входит в качестве составной части в основную образовательную программу, реализация которой финансируется за счёт средств бюджета, такая деятельность осуществляется Школой на платной основе и должна

финансироваться за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Школе по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения программы 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения программы 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения программы 2 года).

4.3. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется соответствующими основными образовательными программами, предусмотренными пунктом 3.4. настоящего Устава.

Содержание образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой с учётом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей учащихся.

Школа самостоятельно разрабатывает указанные в настоящем пункте образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.5. Все реализуемые Школой программы направлены на достижение учащимися федеральных государственных образовательных стандартов.

4.6. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе по адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

4.7. Основная образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

4.8. Основная образовательная программа основного общего образования направлена на становление и формирование личности учащегося, формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межкультурного общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению.

4.9. Основная образовательная программа среднего общего образования направлена на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания

среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

4.10. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.11. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

4.12. Учебный год для учащихся в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

4.13. Режим занятий учащихся устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами и регулируется локальным нормативным актом Школы.

4.14. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

4.15. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.16. Наполняемость классов в Школе устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.17. Образование учащимися может быть получено как непосредственно в Школе, так и вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

4.18. Образовательные программы в Школе осваиваются в очной форме обучения.

4.19. С учётом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с учащимися, образовательные программы могут осваиваться учащимися в очно-заочной, заочной формах.

4.20. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Выбор формы получения образования и форм обучения до завершения получения учащимся основного общего образования с учётом мнения ребёнка осуществляют его родители (законные представители). После получения основного общего образования учащиеся Школы самостоятельны в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность, форм получения образования и форм обучения.

При выборе родителями (законными представителями) учащихся формы получения общего образования в форме семейного образования, родители (законные представители) учащихся информируют об этом выборе Отдел образования.

4.21. При получении общего образования в форме семейного образования учащийся в контингент Школы не включается.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения учащимся промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.22. Школа обеспечивает обучение учащихся на дому на основании письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья учащегося.

Порядок организации освоения учащимися образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта уполномоченного органа государственной власти Ярославской области.

4.23. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

4.24. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальным нормативным актом Школы.

4.25. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.26. Учащиеся, имеющие академическую задолженность по любому количеству предметов, должны быть переведены в следующий класс условно. При этом учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность путём прохождения промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам. Повторная промежуточная аттестация осуществляется не более двух раз в сроки, установленные локальным нормативным актом Школы, в пределах одного года с момента её образования. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в очной форме и не предусматривает отчисление учащегося из Школы.

4.27. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ требованиям соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам.

Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. ПРАВИЛА ПРИЁМА В ШКОЛУ

5.1. Правила приёма на обучение в Школу осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым Школой самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

5.2. Школа обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Некоузского муниципального района, за которой закреплена Школа и, имеющих право на получение общего образования.

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. Школа обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями учащихся Школы.

5.5. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Школы и на её официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

5.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Некоузского муниципального района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Школы.

6.2. Локальные нормативные акты Школы принимаются путём их утверждения приказом директора Школы, за исключением случаев участия коллегиальных органов управления в таком утверждении в соответствии с настоящим Уставом.

6.3. По согласованию с коллегиальными органами управления, директор Школы утверждает следующие локальные нормативные акты:

6.3.1. По согласованию с педагогическим советом Школы:

- Правила приема детей на обучение в Школу;
- Правила внутреннего распорядка учащихся Школы;
- Положение о языке (языках) обучения;
- Положение о режиме занятий учащихся Школы;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы;
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы;

- Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям;
- Правила посещения учащимися мероприятий, проводимых в Школе, не предусмотренных учебным планом;
- Порядок доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Правила регламентирующие нормы профессиональной этики педагогических работников Школы;
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей (законных представителей) учащихся (при наличии в Школе данных органов).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии данных органов в Школе).

6.5. Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», размещаются на официальном сайте Школы как открытые и общедоступные документы.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

7.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

7.3. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Отделом образования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок, определённый Учредителем.

7.4. Кандидаты на должность директора, а также директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы устанавливаются Отделом образования.

7.5. Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

7.6. Директор осуществляет текущее руководство Школой, действует от имени Школы без доверенности, в том числе:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- организует 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;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует научные и методические конференции, семинары;
- утверждает по согласованию с Отделом образования программу развития Школы;
- утверждает образовательные программы, предусмотренные пунктом 3.4. настоящего Устава;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- осуществляет приём на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку педагогических работников;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- координирует и контролирует работу педагогических и других работников Школы;
- представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает в соответствии с законодательством учёт, сохранность и хранение документации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесённым к компетенции директора;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;
- совершает сделки в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и локальным нормативным актам Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию;

- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении учащегося по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегияльных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

7.7. Директор обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Отделом образования;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- предоставлять Отделу образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Школы;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы.

7.8. Директор имеет следующие права:

- поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности учащихся Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Школы;
- моральное и материальное стимулирование и поощрение работников Школы в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;
- привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- обеспечение надлежащих условий для осуществления своей профессиональной деятельности;
- систематическое повышение своей квалификации в установленном порядке;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.9. Директор имеет право на получение мер социальной поддержки и социальных гарантий:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на получение компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения при условии работы и проживания в сельской местности или рабочих поселках (поселках городского типа).

7.10. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящей главой.

7.11. Директор обязан возместить убытки, которые причинены Школе по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

7.12. В Школе формируются коллегиальные органы управления Школой – общее собрание работников Школы, Управляющий совет и педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.13. Общее собрание работников Школы (далее- общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой.

7.14. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

7.15. Общее собрание состоит из председателя, членов общего собрания и секретаря.

7.16. Общее собрание работников действует бессрочно.

7.17. Общее собрание созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее 2/3 списочного состава работников Школы.

7.18. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

7.19. Общее собрание избирает председателя Школы, который выполняет функции по организации работы собрания, ведёт заседания, подписывает протоколы и решения собрания, контролирует их выполнение.

Для организации работы общего собрания избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

7.20. Общее собрание принимает решения по следующим вопросам:

- 1) принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- 2) выдвигает представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- 3) принимает решение о создании Управляющего совета Школы;
- 4) принимает решение о прекращении деятельности Управляющего совета Школы и формировании нового состава.
- 5) заслушивает ежегодный отчет директора Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Школы;
- 6) осуществляет согласование следующих локальных нормативных актов:
 - Правил внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об общем собрании работников Школы;
 - Положение об Управляющем совете Школы;
 - Положение о педагогическом совете Школы.

7.21. Общее собрание работников Школы не выступает от имени Школы.

7.22. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления Школой, реализующий демократический и государственно-общественный характер управления Школой, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и положением об Управляющем совете.

Управляющий совет создается на срок три года.

Члены совета избираются на срок создания Управляющего совета, за исключением членов совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

Совет формируется в составе не менее 9 человек и не более 21 человек с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

7.23. Члены совета из числа родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) учащихся всех классов, обучающихся в Школе.

7.24. Работники Школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами совета в качестве представителей родителей (законных представителей) учащихся. Общее количество членов совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть менее 3 человек и не может быть больше половины от общего числа членов совета.

7.25. Члены совета из числа работников Школы избираются общим собранием работников в количестве не менее 3 человек.

7.26. Педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав членов совета.

7.27. Члены Управляющего совета из числа учащихся старше 14 лет избираются общим собранием 9-11 классов. Общее количество членов Управляющего совета из числа учащихся составляет 3 человека, по одному от класса.

7.28. В состав Управляющего совета входит директор Школы – по должности как представитель работников Школы.

7.29. В состав Управляющего совета может быть делегирован 1 представитель от Учредителя.

7.30. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

7.31. Администрация Школы во главе с директором обеспечивает организацию выборов в Управляющий совет, для чего:

- даёт разъяснения по вопросам организации и проведения выборов;
- назначает сроки проведения выборов;
- обеспечивает необходимые условия для проведения выборов (помещения, канцелярские принадлежности и т.п.);
- обеспечивает информирование участников выборов о сроках проведения выборов;
- предпринимает иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

7.32. Учредитель вправе направить наблюдателей за соблюдением сроков и процедур выборов Управляющего совета.

7.33. Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия.

В состав избирательной комиссии назначается представитель от Учредителя.

Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждается приказом директора Школы.

Порядок формирования и работы избирательной комиссии регулируется Положением об Управляющем совете.

7.34. Управляющий совет работает на общественных началах.

7.35. Управляющий совет состоит из председателя, членов Управляющего совета и секретаря.

7.36. Председатель Управляющего совета избирается тайным голосованием из числа членов совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Председатель Управляющего совета возглавляет Управляющий совет, выполняет функции по организации работы совета, ведёт заседания, подписывает протоколы заседаний, контролирует реализацию решений совета, а также выступает от имени Школы в порядке, предусмотренном пунктом 7.46 настоящего Устава.

Представитель Учредителя в Управляющем совете, учащиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

7.37. Управляющий совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета (ведёт протоколы заседаний). Секретарь совета избирается открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

7.38. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. График заседаний совета утверждается Управляющим советом.

7.39. Внеочередные заседания созываются по требованию председателя Управляющего совета, директора Школы, Учредителя, не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета.

7.40. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствует не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

7.41. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для директора Школы, работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей).

7.42. Управляющий совет ежегодно представляет общему собранию работников Школы отчет о своей деятельности.

7.43. Общее собрание работников Школы вправе распустить Управляющий совет в случаях, если он: не проводит свои заседания в течение более полугода или систематически (более двух раз), принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам Школы.

Решение общего собрания работников Школы о роспуске Управляющего Совета может быть оспорено в судебном порядке.

7.44. Компетенция управляющего совета:

1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования;

2) устанавливает требования к одежде учащихся, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" или законодательством Ярославской области;

3) ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудовых договоров с работниками Школы;

4) рассматривает вопросы создания в Школе здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

5) заслушивает ежегодный отчет директора Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Школы;

7.45. Решение Управляющего совета Школы оформляется протоколом, который подписывает председатель Управляющего совета и секретарь, ведущий протокол заседания.

В случае несогласия с принятым решением член Управляющего совета может изложить свое мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания Управляющего совета.

7.46. Управляющий совет выступает от имени Школы в лице его председателя по вопросам, предусмотренным абзацами 1, 2, 4 пункта 7.44 настоящего Устава.

Председатель Управляющего совета представляет интересы Школы по вышеуказанным вопросам перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе вправе обращаться к Учредителю, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в суды с заявлениями, предложениями и жалобами.

7.47. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета в случае, если Управляющий совет не

принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Школы.

7.48. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой, решающим вопросы управления в сфере педагогической и воспитательной деятельности.

7.49. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

7.51. Педагогический совет действует бессрочно.

7.52. Педагогический совет состоит из председателя, членов педагогического совета и секретаря.

7.53. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета, в том числе внеочередные заседания, созываются директором Школы. Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более половины членов педагогического совета. Решения собрания педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Председатель педагогического совета избирается тайным голосованием из числа членов совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Председатель педагогического совета возглавляет педагогический совет Школы, выполняет функции по организации работы педагогического совета, ведет заседания, подписывает протоколы заседаний, контролирует реализацию решений педагогического совета, а также выступает от имени Школы в порядке, предусмотренном пунктом 7.57 настоящего Устава.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета (ведет протоколы заседаний). Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием из числа членов педагогического совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

7.54. Полномочия педагогического совета Школы:

- 1) принимает участие в разработке образовательных программ Школы;
- 2) принимает участие в разработке программы развития Школы;
- 3) определяет список учебников для использования в образовательном процессе 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 учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 4) принимает решение о переводе учащихся из класса в класс, о допуске к ГИА учащихся, о награждении учащихся;
- 5) по представлению директора Школы принимает в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», решение об отчислении учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 6) определяет выбор продолжительности учебной недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днём), выбор продолжительности уроков, каникулярное время в соответствии с требованиями СанПиН и федеральных государственных образовательных стандартов;
- 7) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;

8) проводит самообследование деятельности Школы, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

9) ведёт работу над совершенствованием методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) дает рекомендации директору Школы по вопросам внедрения в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

11) осуществляет согласование локальных нормативных актов, предусмотренных пунктом 6.3.1. настоящего Устава.

7.55. Решение педагогического совета Школы оформляется протоколом, который подписывает председатель педагогического совета и секретарь, ведущий протокол заседания.

7.56. В случае несогласия с принятым решением член педагогического совета может изложить своё мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания педагогического совета.

7.57. Педагогический совет в лице его председателя выступает от имени Школы по вопросам, предусмотренным абзацами 3 – 9 пункта 7.54 настоящего Устава.

Председатель педагогического совета представляет интересы Школы по вышеуказанным вопросам перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе вправе обращаться к Учредителю, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в суды с заявлениями, предложениями и жалобами.

7.58. Наряду с коллегиальными органами управления, указанными в настоящем разделе, в Школе могут быть созданы по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) учащихся советы учащихся, советы родителей (законных представителей) учащихся.

Указанные органы создаются в целях учета мнения указанных лиц при принятии Школой решений и локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Школы.

Состав, порядок работы, срок полномочий вышеуказанных органов регулируется внутренними положениями и иными документами данных органов, согласованными с директором Школы.

Порядок учета мнения данных органов, определяющий действия администрации Школы по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы учащихся Школы, сроки обращения за получением такого мнения, устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

7.59. В Школе создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации учащимися права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Школы, который принимается в порядке, установленном настоящим Уставом, а также с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся (при наличии в Школе данных органов).

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

8.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Школы.

8.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, отвечающие профессиональным стандартам и не имеющим ограничений заниматься педагогической деятельностью в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники имеют права и свободы, а также гарантии их реализации в соответствии с законодательством об образовании.

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

8.3. Право на занятие административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

8.4. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в пункте 8.3 настоящего раздела устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, трудовыми договорами, а также локальным нормативным актом Школы, принятым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

9.1. Имущество Школы является собственностью Некоузского муниципального района.

9.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района, закрепляет за Школой в целях обеспечения её уставной деятельности здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество на праве оперативного управления.

9.3. Право оперативного управления возникает у Школы с момента передачи имущества.

9.4. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.5. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.6. Открытие и ведение лицевых счетов Школы в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.7. Школа осуществляет операции по расходованию денежных средств согласно с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

9.8. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

– имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления;

– регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

9.9. Источниками формирования имущества Школы так же могут быть:

– добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– выручка от реализации товаров, работ, услуг;

– доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Собственника имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

– другие, не запрещённые законом поступления.

9.10. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

– недвижимым имуществом;

– особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

– совершать крупные сделки, а также сделки, в которых имеется заинтересованность.

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

9.11. Школа имеет право выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

9.12. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

9.13. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

9.14. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 9.15. настоящего раздела.

9.15. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт Собственник имущества Школы.

9.16. В случае ликвидации Школы, имущество, закреплённое 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 её обязательствам, направляется на цели образования в порядке, установленном Собственником имущества Школы.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Школы, утверждаются постановлением администрации Некоузского муниципального района по согласованию с Отделом образования Администрации Некоузского муниципального и Управлением имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном администрацией Некоузского муниципального района.

10.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.