

**ПРИНЯТ**

Общим собранием трудового коллектива  
МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ»  
ст. Судимир Жиздринского района  
Калужской области  
Протокол от 28 сентября 2015 № 2

Директор МКОУ «Ульяно-Ленинская  
ООШ»



Лесина Е.А.

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением администрации МР  
«Жиздринский район»  
Калужской области  
от «17» 2015 № 1265



Глава администрации

А.Е. Барыбин

# УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УЛЬЯНО-ЛЕНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА» СТ. СУДИМИР ЖИЗДРИНСКОГО РАЙОНА  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

(редакция 2015 год)

Ст. Судимир  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяно-Ленинская основная общеобразовательная школа» ст. Судимир Жиздринского района Калужской области (далее - Школа) создана на основании постановления главы Администрации муниципального образования «Жиздринский район».

Полное наименование Школы: **муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяно-Ленинская основная общеобразовательная школа» ст. Судимир Жиздринского района Калужской области.**

Сокращённое наименование Школы: **МКОУ «Ульяно-Ленинская ООШ» ст. Судимир Жиздринского района Калужской области.**

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад ст. Судимир (далее - МКДОУ «Детский сад ст. Судимир») в связи с реорганизацией Школы в форме присоединения к ней муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад ст. Судимир» (Постановление администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Жиздринский район» от 12.05.2014 г. №396)

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

1.4. Учредителем Школы и собственником её имущества является администрация (исполнительно - распорядительный орган) муниципального района «Жиздринский район» Калужской области (далее - Собственник).

Функции и полномочия учредителя Школы от имени администрации (исполнительно - распорядительный орган) муниципального района «Жиздринский район» исполняет отдел образования администрации (исполнительно - распорядительный орган) муниципального района «Жиздринский район» (далее - Учредитель).

1.5. Место нахождения Школы: **249350, Калужская область, Жиздринский район, ст. Судимир, улица Пролетарская, 33.**

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: **249350, Калужская область, Жиздринский район, ст. Судимир, улица Пролетарская, 33; 249350, Калужская область, Жиздринский район, ст. Судимир, улица Пролетарская, 7.**

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство, архив.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

Школа не имеет филиалов и представительств.

Школа может иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом вида и направленности реализуемых образовательных программ. Деятельность таких подразделений регулируется положениями, разрабатываемые и утверждаемые Школой.

Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ.

Школа вправе выдавать по реализуемым ею аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации со дня государственной аккредитации Школы, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают медицинские работники соответствующего учреждения здравоохранения, закреплённого за Школой. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

В Школе проводится тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством РФ.

Организация питания обучающихся осуществляется Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, копии устава Школы, локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и других документов и обеспечивает доступ к таким ресурсам

посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Официальный сайт Школы: <http://40424s007.edusite.ru>

## **2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3. настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы научно-технической, спортивно-оздоровительной, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-оздоровительной, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- услуги по присмотру и уходу за детьми;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги лагеря дневного пребывания, организованного в каникулярный период.

2.5. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Указанные в настоящем разделе виды деятельности являются исчерпывающими. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

## **3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

3.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение временно исполняющего обязанности директора Школы на период отсутствия директора Школы;
- установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Школой;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.
- решает другие вопросы деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на основании трудового договора на срок, определяемый Учредителем.

3.4. Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам.

3.5. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не

допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.6. Кандидаты на должность директора Школы проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Школы устанавливаются Учредителем.

3.7. Должностные обязанности директора Школы, филиала Школы не могут исполняться по совместительству.

3.8. Правовой статус директора Школы, его компетенция в области управления Школы закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях.

3.9. Органами коллегиального управления Школы являются: Совет Школы, общее собрание трудового коллектива Школы; педагогический совет; родительский комитет.

3.9.1. Высшим коллегиальным органом управления Школой является Совет Школы (далее - Совет), наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Состав Совета Школы утверждается сроком на три года приказом Директора Школы. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее двух человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

– представители обучающихся 9–х классов в количестве по одному представителю от каждого класса;

– представители работников Школы в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор Школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Школы.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

Совет формируется в соответствии с Положением о Совете Школы в составе не менее 6 и не более 7 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Выборы в Совет назначаются Директором Школы в соответствии с Положением о Совете Школы. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совет избирает из своего состава прямым открытым голосованием квалифицированным большинством голосов (2/3) председателя и секретаря. Обучающиеся и работники (в том числе директор) Школы не могут быть избраны председателем Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до трех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

Председатель руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь ведет протоколы и всю документацию Совета. В протоколе указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения.

Протоколы Совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах учреждения.

График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме. Заседание Совета является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины его членов. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. Процедура голосования определяется Советом.

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Директор Школы имеет право приостановить решения Совета в случае их противоречия действующему законодательству и настоящему Уставу.

К исключительной компетенции Совета относится решение следующих вопросов:  
определение приоритетных направлений деятельности Школы;  
- утверждение программы развития Школы, реализуемой Школой самостоятельно;  
- решение вопросов укрепления материальной базы Школы и привлечение дополнительных финансовых средств.

К компетенции Совета относятся также решение следующих вопросов:  
– утверждение плана развития Школы;  
– согласование режима работы Школы;  
– определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;  
– принятие решения о требованиях к одежде обучающихся;  
– внесение предложений по составлению сметы расходов Школы;  
– представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;  
– согласование Положения о порядке установления заработной платы, об условиях применения выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;  
– заслушивание отчета Директора Школы и отдельных работников;  
– осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе;  
– рекомендации Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;  
- принятие решения о поощрении работников Школы, о распределении стимулирующих выплат работникам Школы.

Решения о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

3.9.2. В общем собрании трудового коллектива Школы участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание трудового коллектива Школы действует бессрочно.

Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания трудового коллектива принимается

Директором Школы.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Заседание общего собрания трудового коллектива Школы правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными для исполнения.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Школы, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Школы, принятия положения о Совете Школы, принятия решения о прекращении деятельности Совета и формирование нового состава принимаются простым большинством голосов.

К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относится решение следующих вопросов:

- внесение предложений по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принятие решения о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие локальных актов, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принятие положения о Совете Школы;
- внесение предложений по смете расходов Школы, заслушивание отчета Директора Школы о его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Школы;
- дача рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержание общественной инициативы по развитию деятельности Школы;
- утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования».

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Педагогический совет Школы действует бессрочно.



Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов совета.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- утверждение плана работы на учебный год;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.
- дача рекомендаций Директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы,
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса,
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.),
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
- рассмотрение вопросов деятельности детских объединений и подведение итогов работы за прошедший период (за год);
- рассмотрение вопросов аттестации и награждения педагогических работников;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся Почвальными грамотами, Почвальными листами за успехи в обучении;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);

Решения об отчислении обучающихся, решения о награждении обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

3.9.4. В целях содействия Школы в осуществлении воспитания и обучения детей в

Школе, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся создается Родительский комитет Школы. Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Советом школы.

Собранием родителей школы избирается 3 представителя в Родительский комитет Школы. Родительский комитет имеет председателя, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год приказом Директора Школы. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает Родительское собрание Школы.

Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Школы – с участием Директора Школы, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

Родительский комитет отчитывается о своей работе соответственно перед Родительским собранием Школы.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- имущество и денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц.
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

4.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального района «Жиздринский район» и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.6. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.7. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым

Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

4.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из бюджета муниципального района «Жиздринский район» в виде субсидий на основании бюджетной сметы с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством РФ порядке.

4.13. Средства от осуществления приносящей доход деятельности, а также денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются обособлено.

4.14. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

4.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.16. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.17. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

4.18. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

6.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

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

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

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся учитывается мнение Совета Школы, родительского комитета (в зависимости от вопроса, регламентированного в данном локальном акте).

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение профсоюзной организации и Общего собрания работников Школы.

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

6.7. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

6.7.1. Рассмотрение проекта локального нормативного акта и принятие его на заседании Совета Школы, Педагогического Совета, родительского комитета или заседания Общего собрания работников Школы.

6.7.2. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается приказом директора Школы. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора Школы.

6.7.3. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 5 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

6.7.4. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на самом локальном акте.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

7.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.

УТВЕРЖДЕНО  
Министерство образования и науки Российской Федерации  
Учреждение образования «Ульяновский институт менеджмента и экономики»  
Учреждение образования «Ульяновский институт менеджмента и экономики»  
Учреждение образования «Ульяновский институт менеджмента и экономики»

Пронумеровано, прошит  
и скреплено печатью на  
13 листах



Директор школы  
СА Е. А.  
Лесина

Межрайонная ИФНС России №5 по  
Калужской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

«14» ноября 2015 года

ОГРН 5044000597565

ГРН 2154024040941

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России №5 по Калужской области  
Т. В. Попова



М.П.