

Утверждён  
распоряжением главы  
Партизанского района  
от 11.12.2015г. № 142-р

**УСТАВ**  
**муниципального казённого**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Солнечно-Талинская основная**  
**общеобразовательная школа»**

## Содержание:

	Стр.
1. Общие положения.....	3-4
2. Деятельность Школы.....	4-5
3. Управление Школой.....	5-11
4. Средства и имущество Школы.....	11-12
5. Локальные акты Школы.....	12
6. Реорганизация и ликвидация Школы.....	12
7. Заключительные положения.....	12

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Солонечно-Талинская основная общеобразовательная школа» (далее – Школа) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Партизанский район» для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Полное наименование Школы: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Солонечно-Талинская основная общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование Школы: МКОУ «Солонечно-Талинская ООШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование «Партизанский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Партизанский район» исполняет администрация Партизанского района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Партизанский район» исполняет комитет по управлению имуществом Партизанского района (далее – Собственник).

1.4. Органом администрации Партизанского района, координирующим деятельность Школы, а также осуществляющим в отношении неё отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами района, является отдел образования администрации Партизанского района.

1.5. Юридический адрес (местонахождение) Школы: 663545, Красноярский край, Партизанский район, д. Солонечно-Талое, ул. Сабаева, д. 2а.

По данному адресу размещается единоличный исполнительный орган – Директор.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 663545, Красноярский край, Партизанский район, д. Солонечно-Талое, ул. Сабаева, д. 2а.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Партизанского района, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя.

1.7. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несёт собственник его имущества.

1.10. Школа руководствуется в своей деятельности правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами, решениями (приказами) Учредителя и настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица Школы на подготовку образовательного процесса возникают с момента регистрации Школы.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные

законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.13. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает её обновление.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым договором с центральной районной больницей.

1.18. Организацию питания обучающихся осуществляет Школа в специально оборудованном помещении.

1.19. Школа филиалов и представительств не имеет.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

– воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

– создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования;

– осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.3. Основными видами деятельности Школы является:

– реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования;

– предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

– предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.4. При наличии лицензии Школа может осуществлять реализацию дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, социально-педагогической, художественно-эстетической направленности.

2.5. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, театрах).

2.6. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы, реализующие программы дошкольного образования, лагерь дневного пребывания.

2.7. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиНами, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

2.8. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

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

2.9. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, 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).

2.10. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.11. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой – комплексом основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.12. Учебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителя в области управления Школой определяется действующим законодательством, настоящим Уставом и включает в себя:

- а) создание, реорганизацию и ликвидацию Школы;

- б) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Школы;
- в) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества совместно с комитетом по управлению имуществом Партизанского района;
- г) осуществление финансового обеспечения деятельности Школы;
- д) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.3. Учредитель в соответствии с Положением об отделе образования администрации Партизанского района делегирует свои полномочия по управлению Школой отделу образования администрации Партизанского района по следующим вопросам:

- а) согласование календарного учебного графика Школы;
- в) получение ежегодного отчёта от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- г) назначение и освобождение от должности директора Школы;
- д) контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- е) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования «Партизанский район».

3.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью.

3.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несёт ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

3.6. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесённым к её компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Партизанского района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

3.8. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Школе;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу административно-управленческого аппарата;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издаёт приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издаёт приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

### 3.9. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из районного бюджета и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников Школы;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приёма Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

3.10. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

3.11. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся;
- Общее собрание обучающихся.

3.12. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Директора Школы, либо по инициативе Директора Школы и Педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведёт заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нём присутствует более половины работников Школы.

3.13. Полномочия Общего собрания работников Школы:

- даёт рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, даёт рекомендации по её укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

3.14. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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

3.16. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового



педагогического опыта;

– определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

– принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

– принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;

– 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;

– принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;

– осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

3.17. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством (2/3) голосов его членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.18. Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

Решение Общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся является правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей родителей (законных представителей) обучающихся и если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется Общим собранием родителей.

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Школе рекламации на качество образования или несоответствия образования требованиям государственного образовательного стандарта.

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы избирает родительский комитет. Представители с правом решающего голоса избираются в родительский комитет на один год открытым голосованием на родительском собрании по одному от каждого класса.

Основной задачей родительского комитета является всемерное укрепление связи между семьей и Школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи. Родительский комитет помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.д.

Родительский комитет избирает из своего состава председателя, который руководит работой комитета, проводит его заседания, подписывает решения.

Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех родителей обучающихся.

3.19. Общее собрание обучающихся Школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание вправе принимать решения, если на собрании присутствуют более половины обучающихся.

Решения Общего собрания обучающихся Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании обучающихся.

Процедура голосования определяется Общим собранием обучающихся Школы.

На Общем собрании обучающихся 1 и 2 уровней Школы избираются открытым голосованием на один учебный год представители с правом решающего голоса в Совет организации. Количественный состав определяется Общим собранием в зависимости от количества обучающихся в Школе.

Совет организации управляет работой детской организации Школы, функционирующей на самостоятельной основе, самоуправлении.

Совет организации избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет организации собирается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в месяц.

Решение Совета организации Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Процедура голосования определяется Советом организации Школы.

Решения Совета организации, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех обучающихся Школы.

3.20. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции:

Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом способами;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на пользование в установленном порядке информационными, библиотечными фондами Школы;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации Школы в порядке, установленном законодательством РФ;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск для работников обслуживающих учебный процесс - 36 календарных дней.

Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- использовать всё рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную отчётность и документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, обо всех случаях травматизма;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр.

Ответственность работника Школы:

- работник несёт ответственность за нарушение трудового Законодательства, предусмотренного Трудовым Кодексом РФ;
- работник несёт гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами;
- несёт материальную ответственность за ущерб, причиненный Школе.

## ГЛАВА 4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности муниципального образования «Партизанский район», отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Финансовое обеспечение Школы осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе его Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из районного бюджета согласно утверждённой Учредителем бюджетной смете или в соответствии с муниципальными целевыми программами;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утверждённой бюджетной сметы.

4.5. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

4.6. Комитет по управлению имуществом Партизанского района в отношении имущества, закреплённого за Школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утверждённой Учредителем бюджетной сметой.

4.8. Школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своём распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

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

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

4.11. Школа отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Школа и закреплённые за ней на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

## **ГЛАВА 5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

5.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом или Общим собранием трудового коллектива и утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Локальные нормативные акты утверждаются директором Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учётом мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.5. Участие коллегиальных органов управления может выражаться в форме учёта их мнения (обязательное представление проекта до его принятия директором и рассмотрение официально выраженного мнения органа), получение согласия (директор не вправе принять акт без такого согласия), разработка проекта локального нормативного акта.

## **ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

6.1. Школа может быть реорганизована, ликвидирована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создаётся ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся ликвидационной комиссией на цели развития образования в казну района.

6.4. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

6.5. При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив района.

## **ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся 1 и 2 уровня должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав муниципального казённого образовательного учреждения «Солонечно-Талинская основная общеобразовательная школа» утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Всего прошнуровано, пронумеровано  
и печатью директора  
МКОУ «Солонечно-Талинская ООШ»

скреплено двенадцать листов.

Директор И.В. Васильева

« 11 » 12 2015 г.



<b>Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Красноярскому краю</b>	
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись	
" 21 " декабря 2015 г.	
ОГРН	<u>1032240115516</u>
ГРН	<u>2152468803914</u>
Документы по документам хранится в ФНС по Красноярскому краю	
<u>И.В. Васильева</u> инициалы	
<u>И.В. Васильева</u> подпись	

