224568 17.01

ПРИНЯТ
Наблюдательным советом
МАОУ «Викуловская СОШ №2»
Протокол №24 от 30.11. 2018 г.

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027201484683
в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от
«24» декабря 2018 г.
ГРН 2187232684340
Начальник Межрайонной ИФНС России № 14 по Тюменской области
Д.Р. Трачук

УТВЕРЖДЕН
Начальником отдела образования
администрации Викуловского
муниципального района
Приказ №213-ОД от 04 12 2018 г.
Начальник отдела
_____ Н.И. Волынкина

У С Т А В

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Викуловская средняя общеобразовательная школа №2»

с. Викулово, 2018г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Викуловская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - «Школа») является образовательной организацией и создано администрацией Викуловского муниципального района как муниципальное автономное общеобразовательное учреждение путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Викуловская средняя общеобразовательная школа №2» на основании распоряжения главы администрации Викуловского муниципального района от 18 ноября 2010 года № 1213-р «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Викуловская средняя общеобразовательная школа №2».

Полное наименование Школы: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Викуловская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование Школы: МАОУ «Викуловская СОШ №2».

Организационно-правовая форма Школы: учреждение.

Тип учреждения: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Викуловский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Викуловского муниципального района исполняет администрация Викуловского муниципального района, в лице Отдела образования администрации Викуловского муниципального района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Викуловского муниципального района исполняет администрация Викуловского муниципального района, в лице Отдела по имущественным и земельным отношениям (далее - Собственник).

1.4. Адрес места нахождения Школы:

- юридический адрес: 627570, Россия, Тюменская область, Викуловский район, село Викулово, улица Солнечная, дом № 9.

- фактический адрес: 627570, Россия, Тюменская область, Викуловский район, село Викулово, улица Солнечная, дом № 9.

1.5. Школа имеет следующие структурные подразделения:

1.5.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2» - отделение Балаганская школа – детский сад.

Адреса осуществления образовательной деятельности отделения:

627574, Россия, Тюменская область, Викуловский район, село Балаганы, улица Ленина, дом № 11;

627574, Россия, Тюменская область, Викуловский район, село Балаганы, улица Свердлова, дом № 5.

1.5.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2» - отделение Калининская школа – детский сад.

Адреса осуществления образовательной деятельности отделения:

627596, Российская Федерация, Тюменская область, Викуловский район, село Калинино, улица Ленина, дом № 1;

627596, Российская Федерация, Тюменская область, Викуловский район, село Калинино, улица 60 лет СССР, дом № 10.

1.5.3. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2» - отделение Коточиговская школа – детский сад.

Адреса осуществления образовательной деятельности отделения:

627597, Россия, Тюменская область, Викуловский район, с. Коточиги, ул. Юбилейная, дом 1;

627597, Россия, Тюменская область, Викуловский район, с. Коточиги, ул. 50 лет

Октября, дом 14.

1.5.4. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2» - отделение Нововяткинская школа – детский сад

Адреса осуществления образовательной деятельности отделения:

627576, Россия, Тюменская область, Викуловский район, село Нововяткино, улица Мира, дом 9;

627576, Россия, Тюменская область, Викуловский район, село Нововяткино, улица Мира, дом 16.

1.5.5. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2» - отделение Озернинская школа – детский сад

Адреса осуществления образовательной деятельности отделения:

627598, Российская Федерация, Тюменская область, Викуловский район, село Озерное, улица Советская, дом 47;

627598, Российская Федерация, Тюменская область, Викуловский район, село Озерное, улица Советская, дом 39.

1.5.6. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Викуловская средняя общеобразовательная школа № 2» - отделение Чуртанская школа – детский сад.

Адреса осуществления образовательной деятельности отделения:

627583, Россия, Тюменская область, Викуловский район, село Чуртан, переулок Береговой, дом 16;

627583, Россия, Тюменская область, Викуловский район, село Чуртан, улица Фрунзенская, дом 48.

1.6. Отделения Школы являются ее образовательными штатными единицами, поэтому правовое положение, цели и предмет их деятельности, цели образовательной деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления, структура финансовой и хозяйственной деятельности, а также порядок формирования и использования имущества определяет Устав Школы. Образовательную, воспитательную, финансово-хозяйственную деятельность отделения в составе Школы регламентирует Положение о структурных подразделениях (отделениях) МАОУ «Викуловская СОШ №2».

1.7. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.8. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, или лицевые счета в финансовом органе, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Лицевые счета, открываемые школой в финансовом органе, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Собственником или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Собственник не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством об образовании в Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных

органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Викуловского муниципального района, настоящим Уставом.

1.13. К компетенции Школы относятся:

1.13.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

1.13.2. 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

1.13.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

1.13.4. Утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.13.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.13.6. Разработка и утверждение образовательных программ.

1.13.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

1.13.8. Прием обучающихся в Школу.

1.13.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

1.13.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.13.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.13.12. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.13.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.13.14. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации.

1.13.15. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

1.13.16. Приобретение бланков документов об образовании.

1.13.17. Установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании или законодательством Тюменской области.

1.13.18. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.13.19. Организация научно-методической работы.

1.13.20. Обеспечение создания и ведения официального сайта школы в сети “Интернет”.

1.13.21. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебной деятельности;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательной деятельности;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности.

1.15. Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.17. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Школы с момента ее государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.19. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.21. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться общественные объединения.

1.22. Школа вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), а также в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании таких образовательных объединений. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

2. Предмет, цели, виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности

удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3. и 2.4. настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является:

2.3.1. Реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;
- основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных адаптированных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных адаптированных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.3.2. Оказание:

- услуги по организации питания обучающихся;
- услуги отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных адаптированных общеобразовательных программ, основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации;
- услуги по присмотру и уходу за детьми;
- услуги по предоставлению логопедической помощи обучающимся;
- услуги по перевозке обучающихся на учебные занятия и обратно из мест проживания, закрепленных за Школой.

2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям.

Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

2.4.1. Иными видами деятельности Школы являются:

- реализация программ профессионального обучения;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- консультационные услуги;
- оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
- занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;
- занятия с дошкольниками по адаптации детей к условиям школьной жизни, по подготовке к поступлению в 1 класс;
- проведение семинаров для педагогических кадров;
- проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;
- выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты;

- предоставление услуг библиотеки, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники;
- оказание услуг по использованию Интернет;
- предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность:

а) торговля покупными товарами, оборудованием;

б) оказание посреднических услуг;

в) долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;

г) приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

2.4.2. Иные виды деятельности осуществляемые в Школе указываются в локальных актах.

2.4.3. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.5. Создание и деятельности каких бы то ни было общественно-политических или религиозных объединений в Школе, а также принудительное вступление и вовлечение обучающихся и воспитанников к их деятельности, не допускается.

2.6. Компетенция Школы, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, реализуется в соответствии с ее локальными актами.

Процедура разработки, согласования и утверждения локальных актов Школы осуществляется в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и нормативным актом Учредителя, с учетом случаев участия коллегиальных органов управления, предусмотренных их локальными актами и главой 4 настоящего устава.

3. Образовательная деятельность Школы.

3.1. Получение образования в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации, возможен выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.2. Школа осуществляют образовательную деятельность в соответствии со следующими уровнями общего образования:

3.2.1. Дошкольное образование – дети в возрасте до 6,5-7-ми лет. На данном уровне реализуется основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.2.2. Начальное общее образование - 1-4 классы (нормативный срок освоения 4 года). На данном уровне реализуется образовательная программа начального общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2.3. Основное общее образование - 5-9 классы (нормативный срок освоения 5 лет). На данном уровне реализуется образовательная программа основного общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2.4. Среднее общее образование - 10-11 классы (нормативный срок освоения 2 года). На данном уровне реализуется образовательная программа среднего общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Участниками общественных отношений Школы являются физические лица – участники образовательной деятельности, к которым относятся педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители), другие категории работников, правовой статус (компетенция, полномочия, права, обязанности, ответственность) участников образовательной деятельности регулируются действующим законодательством и положениями локальных актов (правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников, положение о нормах профессиональной этики педагогов, трудовые договоры, коллективный договор).

3.4. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются Школой в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и регламентируются ее локальным актом.

3.5. Содержание образовательной деятельности в Школе определяется учебным планом, образовательной программой и рабочими программами, разрабатываемыми Школой и ее структурными подразделениями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Порядок разработки рабочих программ, предъявляемые требования к их содержанию и структуре, а также процедура их принятия и утверждения осуществляются в соответствии с локальным актом.

3.6. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым образовательной организацией самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.7. Образовательная деятельность Школы по реализации общеобразовательных программ на каждом уровне общего образования осуществляется в очной форме обучения.

3.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся, а также контроль за освоением образовательной программы учебного предмета за учебный год сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных в локальном акте.

3.9. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой определяются Федеральным исполнительным органом власти, осуществляющим полномочия по выработке государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.10. При наличии соответствующих условий и возможностей, исходя из запросов, потребностей и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей), Школа в соответствии с локальным актом может осуществлять углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующих образовательной программе - профильное обучение.

3.11. В течение учебного года, включая каникулярное время, а также при наличии соответствующих условий, Школа:

- организует работу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, порядок и особенности работы которого определены в соответствующем локальном акте;

- организует проведение с обучающимися, с их согласия и их родителей (законных представителей) социально-значимую деятельность, не предусмотренную образовательной программой. Порядок организации и содержание социально-значимой деятельности регламентируется локальным актом;

- в соответствии с локальными актом может оказывать физическим и юридическим лицам платные образовательные услуги.

4. Управление Школой.

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

4.2. Единоличным исполнительным органом управления Школой является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской

Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя, Педагогического совета, Управляющего совета и Наблюдательного совета. Директор назначается Учредителем.

4.3. К компетенции Директора относится:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы и ее структурных подразделений;
- организация обеспечения прав участников образовательной деятельности в Школе и ее структурных подразделениях;
- 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;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным нормативным и локальным актам;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Школы и ее структурных подразделений в пределах, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, её годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность внутренние документы;
- открывает счета в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора, принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.4. Органами коллегиального управления Школой являются:

- Общее собрание коллектива работников;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет;
- Управляющий совет;

4.4.1. ***Общее собрание коллектива работников*** **.**

В состав общего собрания коллектива работников Школы (далее – Общее собрание) входят все работники Школы.

К компетенции Общего собрания относится:

– Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками и администрацией Школы, а также, положений коллективного трудового договора между Школой и ее работниками.

– Рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы.

– Представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

– Рассмотрение и принятие коллективного договора.

– Делегирует представителей для включения в состав комиссии по урегулированию споров в Школе.

– Утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Школы при проведении забастовки.

– Принятие решения об участии работников Школы в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).

– Осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Викуловского муниципального района и настоящим Уставом.

Организационной формой работы Общего собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Работой Общего собрания руководит председатель. Документацию Общего собрания ведет секретарь. Председатель и секретарь избираются (переизбираются) на заседаниях Общего собрания.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников. Решения принимаются большинством присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется Общим собранием.

Подготовка заседания Общего собрания осуществляется председателем и представителями администрации Школы.

Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников Школы.

Члены Общего собрания имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Общего собрания осуществляет директор Школы. На очередных заседаниях Общего собрания он докладывает о результатах этой работы.

Общее собрание работников Школы имеет представительства в отделениях. Рассмотрение и голосование по вопросам компетентности общего собрания работников проводится по отделениям и считается принятым, если проголосовало общее большинство (по сумме всех структурных подразделений) присутствующих на заседаниях.

На заседаниях Общего собрания ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Документы, образующиеся в деятельности Общего собрания, подписывает председатель, они входят в номенклатурное дело Школы, которое хранятся в Школе.

4.4.2. ***Педагогический совет*.**

В Школе действует Педагогический совет, членами которого являются все педагогические работники.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления Школы, целью которого является организация образовательной деятельности и повышение профессиональной компетентности педагогов.

Педагогический совет Школы имеет представительства в отделениях. В состав представительства педагогического совета входят все педагогические работники отделения. Руководителями представительства являются заведующие отделениями. Полномочия представительства соответствуют Уставу Школы, решения распространяются на коллективы педагогических работников и обучающихся отделений. Представительство педагогического совета отделения работает по общему плану, утвержденному директором Школы. Совместные педагогические советы (с присутствием всех отделений) проводятся не реже 1 раза в год, где определяются основные цели и задачи образовательной деятельности Школы. По решению представительств совместные заседания могут проходить чаще.

Задачами Педагогического совета являются:

1) Реализация государственной политики в области образования.

2) Внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3) Обобщение и анализ опыта работы Школы.

4) Разработка прогнозов и перспектив основных направлений развития Школы.

Функции Педагогического совета:

1) Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.

2) Принимает решение об отчислении обучающихся.

3) Рассматривает вопросы реализации федерального государственного образовательного стандарта, образовательных программ.

4) Рассматривает состояние и итоги методической работы Школы.

5) Рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с работой филиалов Школы, а также вопросы состояния охраны труда в Школе.

6) Вносит предложения о поощрении педагогических работников Школы, о выдвижении педагогических работников на награждение ведомственными, государственными наградами.

7)Рассматривает материалы самообследования Школы при подготовке его к государственной аккредитации.

8) Вносит директору Школы предложения в части выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности.

9) Решает вопрос о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения.

10) Решает вопросы, связанные с выдачей документов об образовании, лицам успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), и вопросы, связанные с выдачей документов об обучении, лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (справка, образец и порядок выдачи, которой устанавливается локальным актом Школы).

11) Утверждает количество и перечень учебных предметов, формы промежуточной аттестации обучающихся и состав экзаменационной комиссии.

12) Педагогический совет действует на основании настоящего Устава, положения о Педагогическом совете.

13) Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на неопределенный срок; работает по плану работы Школы. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

14) Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор Школы. На очередных заседаниях Педагогического совета он докладывает о результатах этой работы. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

15) На заседаниях Педагогического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

16) Документы, образующиеся в деятельности Педагогического совета, подписывает председатель, они входят в номенклатурное дело Школы, которое хранится в Школе.

4.4.3. ***Наблюдательный совет.***

Наблюдательный совет Школы (далее – Наблюдательный совет) состоит из 9 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - 1 человек;

- представители администрации Викуловского муниципального района по имущественным отношениям - 1 человек;

- представители общественности - 2 человека;

- представители родительской общественности – 2 человека;

- представители работников Школы (на основании решения Общего собрания Школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников Общего собрания) - 3 человека.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием.

Наблюдательный совет возглавляет председатель, избираемый на весь срок реализации полномочий членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представители работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Компетенция Наблюдательного совета:

Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

3) предложения Учредителя или директора Школы о ее реорганизации или о ее ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложения директора Школы об ее участии в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы проекты отчетов о ее деятельности и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;

8) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым оно не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых она может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы аудиторской организации;

13) предложения директора Школы об установлении порядка оказания платных образовательных услуг (на договорной основе);

14) предложения директора Школы о направлениях расходования средств, привлекаемых Школой из внебюджетных источников.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 настоящего пункта Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы. По вопросу, указанному в подпункте 6 настоящего пункта Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю Школы. По вопросу, указанному в подпункте 11 настоящего пункта Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 настоящего пункта Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Школы. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 настоящего пункта Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 настоящего пункта Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 настоящего пункта Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 настоящего пункта Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Школой обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета .

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Школой.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более, чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию учредителя Образовательной организации. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.4.4. ***Управляющий совет .***

Управляющий совет Школы, (далее – «Совет»), как коллегиальный орган управления, осуществляет решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы, в соответствии с настоящим Уставом.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также регламентом Совета, локальными актами директора Школы.

Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

Управляющий совет Школы имеет в своем составе представителей обучающихся, родителей и работников всех подразделений, тем самым реализуя право участия в самоуправлении Школой. Заседания проводятся с приглашением всех членов совета.

Порядок формирования Совета.

Совет состоит из равного количества представителей:

а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования – 7 человек (по 1 представителю от структурных подразделений);

б) обучающихся (старших классов – 9-11 кл.) - 7 человек (по 1 представителю от структурных подразделений);

в) работников Школы – 7 человек (по 1 представителю от структурных подразделений);

г) директор Школы;

д) представитель Учредителя, назначаемый приказом Учредителя.

По решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Образовательной организацией или территорией, где оно расположено.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются на общешкольном родительском собрании.

Собрание избирает председателя и секретаря, при необходимости счетную комиссию.

Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены работниками Школы, директором Школы, представителем Учредителя в составе Совета.

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на общешкольном родительском собрании и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на общешкольном собрании обучающихся старших классов, в работе которого принимают участие не менее двух третей обучающихся 9-11 классов. Предложения по кандидатурам могут быть внесены обучающимися, классными руководителями, директором Образовательной организации с последующим согласованием кандидатур Педагогическим советом Школы.

Члены Совета из числа работников Школы избираются на общем собрании коллектива работников Школы. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на общем собрании и оформляются протоколом. Собрание правомочно если в его работе принимают участие не менее двух третей работников учреждения. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены работниками Школы, директором Школы, представителем Учредителя в составе Совета.

Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной настоящим уставом.

Срок полномочий Совета составляет три года.

Компетенция Совета:

- вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению Устава Школы в части определения: структуры, порядка формирования органов управления Школы, их компетенции и порядка организации деятельности;

- согласовывает по представлению директора Школы изменения (или) дополнения правил внутреннего распорядка обучающихся;

- вносит директору Школы предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;

б) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

в) организации отдыха обучающихся в каникулярный период.

- распределяет по представлению директора Школы стимулирующие выплаты работникам Школы, установленные локальным актом Школы и (или) коллективным договором;

Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По необходимости могут проводится внеплановые заседания Совета.

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Школы и представитель Учредителя в составе Совета.

Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

Первое заседание Совета созывается директором Школы не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, утверждаются регламент работы Совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета.

Планирование работы Совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном регламентом работы Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного настоящим уставом. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Осуществление функции Совета по распределению стимулирующих выплат работникам Школы (по представлению директора Школы) производит комиссия Совета, избираемая из числа родителей (законных представителей) членов Совета. Директор Школы не вправе принимать участие в голосовании.

Решение Совета по данному вопросу принимается большинством в две трети голосов от числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета, определенного настоящим уставом.

Для осуществления своих компетенций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у директора Школы и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Школы, в случае необходимости при содействии Учредителя.

Документы Совета входят в номенклатуру дел Школы. Совет имеет план работы, являющийся частью плана работы Школы.

Совет в лице председателя совместно с директором Школы представляет ее интересы в государственных, муниципальных органах управления, общественных организациях, предприятиях всех форм собственности.

Управляющий совет имеет премиальные комиссии в отделениях. В состав премиальных комиссий входят только представители работников и родителей, а также заведующие отделениями. Конкретный состав комиссий утверждается директором Школы. Премиальные комиссии вправе самостоятельно принимать решение о премировании работников отделений.

4.5. Кроме коллегиальных органов управления, Школа вправе создавать:

- по решению Общего собрания коллектива работников Школы – профессиональные объединения (Профсоюзную организацию);

- по решению Педагогического совета - профессионально-педагогические объединения (методический совет, методические объединения, научные общества, кафедры и др.) и органы общественного самоуправления (Совет родителей, Совет обучающихся, классные и общешкольный родительские комитеты).

5. Имущество Школы. Финансовое обеспечение деятельности

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Собственник – Викуловский муниципальный район в лице отдела администрации Викуловского муниципального района по имущественным и земельным отношениям - закрепляет за Школой на праве оперативного управления здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

5.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями, назначением имущества в соответствии с распоряжением Собственника. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

5.3. Земельный участок за Школой закреплен на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Школа в обязательном порядке регистрирует право оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования имуществом переданного ей Собственником в органах Росреестра за счет собственных средств.

5.5. Школа не вправе распоряжаться без согласия Учредителя, Собственника недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем, Собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. С согласия Учредителя, Собственника Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или Участника.

5.7. Школа не вправе самостоятельно определять категорию (вид) имущества. Решение об отнесении имущества к особо ценному принимается Собственником при

принятии решения о закреплении указанного имущества за Школой (в распоряжении) либо о выделении средств на его приобретение.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ей за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, находится на обособленном учете.

5.9. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускается только в случаях и порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Школа в отношении закрепленного за ней имущества обязана:

- эффективно использовать закрепленное имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность переданного ей имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Школой;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Школой имущества.

5.11. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии закрепленного за Школой имущества, которое оформляется распоряжением Собственника.

5.12. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается ее Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Викуловского муниципального района, в соответствии с основными видами деятельности, определенными настоящим уставом. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Финансовое обеспечение выполняемого Школой муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества Школы, а также с учетом затрат на материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

Школа обеспечивает информационно - методическое оснащение реализации образовательных программ, направленное на постоянный и устойчивый доступ для всех участников образовательной деятельности к любой информации, связанной с реализацией образовательных программ, планируемыми результатами, организацией образовательной деятельности и условиями его осуществления (учебники, учебные пособия, печатные и электронные образовательные ресурсы, библиотечный фонд дополнительной литературы).

5.13. Источниками финансирования Школы являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания, доводимого Учредителем;
- гранты или поступления, связанные с осуществлением деятельности Школы;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- иные доходы от хозяйственной деятельности;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- доходы, получаемые от собственности Школы;

- иные, не запрещенные законодательством источники.

5.14. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет пожертвований и (или) дарений физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение дополнительных средств, не влечет за собой снижение абсолютных размеров ее финансирования за счет бюджетных средств.

5.15. Школа вправе вести иную приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерба основной уставной деятельности, в том числе совместно с другими юридическими лицами, и распоряжаться доходами от этой деятельности. К иной приносящей доход деятельности относится:

- торговля покупными товарами, оборудованием, приобретенным на внебюджетные средства;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение на собственные средства акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение на собственные средства иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

5.16. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности, используются Образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.17. Учредитель Школы осуществляет финансовое обеспечение:

- выполнение муниципального задания;
- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного ей за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное имущество, закрепленное (приобретенное) за Школой, в том числе земельные участки;
- расходов на развитие Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.18. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Доходы Школы являются ее собственностью и не могут перераспределяться Учредителем. Учредитель Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за ней имущества.

5.19. Школа ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Школой средствах массовой информации.

5.20. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым ее директором после рассмотрения заключения Наблюдательного совета в установленном порядке.

5.21. Школа организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание организации и осуществление ей своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

5.22. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета в Школе устанавливаются и ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами администрации Викуловского муниципального района, локальными нормативными актами Школы.

5.23. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

5.24. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка совершается Школой в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, предъявляемого к автономному учреждению.

6. Реорганизация и ликвидация Школы.

6.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

7. Порядок разработки, принятия и утверждения Устава Школы, внесения в него изменений и дополнений

7.1. Порядок разработки, принятия и утверждения Устава Школы, внесения в него изменений и дополнений регламентируются Учредителем Школы.

Прошито и скреплено печатью на 19 (девятнадцать) листах

Зам. Начальник инспекции Л.Д. Трачук

...лено печатью
...цать) листов
...ник отдела
...
Н.И. Волынкина