

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024600645772 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.04.2022 за ГРН 2224600065314



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 60B28900FEAD9FB74848D1AD06201563
Владелец: Митарыкина Людмила Викторовна
Начальник отдела: Отдел регистрации налогоплательщиков
ИФНС России по г. Курску
Действителен: с 14.12.2021 по 14.03.2023



УТВЕРЖДЕН
решением Администрации
Льговского района Курской области
от 03.04.2022 г. № 4/3

У С Т А В
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кудинцевская средняя
общеобразовательная школа»
Льговского района Курской области
в новой редакции

с. Кудинцево

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кудинцевская средняя общеобразовательная школа» Льговского района Курской области (далее «Учреждение») создано Постановлением Администрации Льговского района Курской области от 27 октября 2011 г. №433 и является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Кудинцевская средняя общеобразовательная школа» Льговского района Курской области.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кудинцевская средняя общеобразовательная школа» Льговского района Курской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Кудинцевская СОШ» Льговского района Курской области.

1.3. Местонахождение Учреждения: 307731, Курская область, Льговский район, с. Кудинцево.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.6. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование «Льговский район» Курской области.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Льговский район» Курской области осуществляет Администрация Льговского района Курской области в лице отдела образования Администрации Льговского района Курской области.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ(с учетом изменений и дополнений), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Льговского района Курской области, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские

обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в соответствии с бюджетным законодательством. Открытие и ведение счетов осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение не имеет в своей структуре филиалов и представительств.

1.11. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.12. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение оказывает услуги в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание утверждается Учредителем.

1.15. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.16. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

1.17. Учреждение самостоятельно приобретает бланки документов об образовании.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, 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 учащихся в самообразовании, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2 Учреждение предоставляет условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация

основных общеобразовательных программ:

- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования;
- образовательных программ среднего общего образования;
- организация обучения детей на дому;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для детей, получающих образование вне Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования);
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у учащихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, физкультурно-спортивной деятельности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять деятельность по:

- организации отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- организации работы лагеря с дневным пребыванием детей.

2.5. Наряду с основной деятельностью школа в качестве дополнительного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направлений: физкультурно-спортивное, естественнонаучное, туристско-краеведческое, техническое, социально-педагогическое, художественное.

2.6 Учреждение оказывает услугу по подвозу (перевозке) обучающихся до Учреждения и обратно.

2.7. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении обеспечивается на договорной основе медицинским учреждением. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.8. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно. В Учреждении предусматривается помещение для питания учащихся, а также помещение для хранения и приготовления пищи.

2.9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Льговского района Курской области и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Компетенция директора в области управления Учреждением:

- решает административные, финансовые, хозяйственные, кадровые вопросы;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором, настоящим Уставом и выделенных бюджетных ассигнований заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты;
- устанавливает штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами Трудового законодательства Российской Федерации;
- издает приказы, распоряжения;
- применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

-обеспечивает выполнение санитарно – гигиенических, противопожарных и иных требований по охране жизни и здоровья учащихся и работников;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми, налоговыми органами и другими органами;

- обладает и иными компетенциями в рамках действующих нормативно- правовых актов.

3.5. Директор вправе:

- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в пределах своих компетенций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- устанавливать размер оплаты труда в соответствии с нормативно-правовыми актами Льговского района, а также определять виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, премирования в пределах выделенных средств и с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих органов, повлекшие за собой нарушение прав Учреждения при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере образования при осуществлении Учреждением своей деятельности;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения в пределах средств финансирования;

-обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

-обеспечивать проведение самообследования деятельности Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учредителем;

- представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.7. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

3.8. Органами коллегиального управления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий Совет Учреждения, родительский комитет, ученический совет, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.9.1. В состав Общего собрания входят все работники, занятые в Учреждении по основному месту работы.

3.9.2. Из состава Общего собрания работников открытым голосованием на 3 года избираются председатель и секретарь. Председатель организует работу Общего собрания, информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Секретарь ведет протоколы общего собрания.

3.9.3. Общее собрание действует бессрочно.

3.9.4. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, по инициативе педагогического совета Учреждения, по инициативе не менее четверти членов общего собрания для решения вопросов, относящихся к компетенции Общего собрания.

3.9.5. К компетенции Общего собрания относятся:

- разработка и принятие Коллективного трудового договора;

- рассмотрение и принятие положений:

а) об оплате труда работников Учреждения;

б) о стимулирующих выплатах;

в) о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка.

3.9.6. Общее собрание правомочно принимать решение, если в его работе участвуют не менее половины состава работников Учреждения.

3.9.7. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения приказом директора становится обязательным для исполнения. Решение общего собрания доводится до коллектива работников и учащихся не позднее трех рабочих дней, прошедших после заседания.

3.10. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления Учреждением по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением Учреждением образовательной деятельности.

3.10.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

3.10.2. Из состава членов Педагогического совета открытым голосованием на один учебный год избираются председатель и секретарь. Председатель организует работу совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Секретарь ведет протоколы Педагогического совета.

3.10.3. Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

3.10.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка образовательных программ;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и др.;
- определение содержания образования, выбор учебно- методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- организация образовательной деятельности, повышение её эффективности и модернизации содержания;

- планирование, анализ состояния и итогов обучения, воспитательной, методической работы;

- установление видов и условий поощрения учащихся за успехи в спортивно-оздоровительном, духовно-нравственном, социальном, общеинтеллектуальном, общекультурном направлениях развития личности;

- принятие отчета о самообследовании деятельности Учреждения;

- представление педагогов Учреждения к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

3.10.5. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения приказом директора – становится обязательным для исполнения. Решения педагогического совета доводятся до коллектива работников и учащихся не позднее трех рабочих дней, прошедших после заседания.

3.11. Управляющий Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления.

3.11.1. Управляющий Совет Учреждения формируется в составе 9 человек:

- директор Учреждения – 1 человек;

- работники школы – 3 человека;

- родители (законные представители) – 2 человека;

- учащиеся – 2 человека;

- представитель Учредителя – 1 человек.

3.11.2. На общем Собрании работников Учреждения из числа лиц, изъявивших желание (самовыдвижение) или предложенных иными участниками Собрания, путем прямого голосования избираются 2 человека из числа педагогических работников и 1 человек из числа непедагогических работников.

На общешкольном родительском собрании из числа лиц, изъявивших желание (самовыдвижение) или предложенных иными участниками собрания, путем прямого голосования избираются 2 человека из числа родителей (законных представителей) учащихся.

На ученическом совете избираются 2 человека из числа учащихся основного и среднего образования с активной жизненной позицией и пользующихся авторитетом у своих товарищей.

В Совет по представлению Учредителя включается 1 человек.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Совет считается созданным со дня издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.11.3. Совет избирается сроком на 3 года.

3.11.4. Совет заседает не реже одного раза в два месяца. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

3.11.5. Совет из числа своих членов избирает председателя, секретаря Совета. Последний ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности.

3.11.6. К компетенции Совета относятся:

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- привлечение иных источников финансирования и осуществление общественного контроля за их использованием;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся;
- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- принимает локальный нормативный акт об установлении требований к одежде учащихся;
- утверждение правил поведения учащихся.

3.12. Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет) является выборным коллегиальным органом.

3.12.1. Родительский комитет объединяет и организует на добровольной основе родителей (законных представителей) учащихся в Учреждении. Родительский комитет формируется в составе 5 человек. Родительский комитет создается из родителей (законных представителей), детей, обучающихся в Учреждении, на общешкольном родительском собрании. Списки кандидатов для голосования предлагают сами родители. Из состава Родительского комитета открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Срок полномочий Родительского комитета – один учебный год.

3.12.2. Заседания Родительского комитета проводятся не реже одного раза в четверть, по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Родительского комитета. Заседание Родительского комитета правомерно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Решения Родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

Обязательными являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решения Родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету.

3.12.3. К компетенции Родительского комитета относятся:

- выработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и его материального обеспечения;
- проявление инициативы по созданию объединений родителей учащихся в Учреждении (родительских советов, собраний, комитетов, советов отцов, матерей);
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности учащихся, а также с другими органами коллегиального управления по вопросам проведения общешкольных мероприятий;
- получение и адресное доведение до родителей (законных представителей) учащихся Учреждения объективной информации об Учреждении, обеспечении, ходе и эффективности образовательной деятельности, а также о степени успешности освоения образовательных программ учащимися;
- разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права учащихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Органом коллегиального управления учащихся является ученический совет, избираемый открытым голосованием на общем собрании учащихся или ученической конференции. Списки кандидатов для голосования представляются классными руководителями учащихся. В состав ученического совета избираются наиболее активные, дисциплинированные учащиеся.

3.13.1. Ученический совет состоит из 5 учащихся основного и среднего уровней образования.

3.13.2. Заседания ученического совета проводятся не реже одного раза в четверть по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции совета. Заседание ученического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Ученический совет избирается сроком на 1 год.

3.13.3. На заседании члены совета избирают председателя и секретаря.

3.13.4. Решения ученического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ученического совета. Заседания совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем ученического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.13.5. Ученический совет:

- содействует работе педагогического коллектива по получению каждым учащимся в Учреждении основного общего образования, освоению основ знаний по учебным предметам и приобретению трудовых навыков;

- принимает активное участие в организации трудового воспитания, формировании сознательной дисциплины и культуры поведения, способствует выполнению всеми учащимися Правил поведения для учащихся;

- организует дежурство учащихся по Учреждению;

- организует взаимопомощь в учении, помогает в организации и проведении олимпиад, конкурсов, культурно-массовых мероприятий;

- способствует сохранению школьного имущества.

3.14. Коллегиальные органы Учреждения решают иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты (приказы, положения, правила, инструкции и др.), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, а также нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и др.

3.17. Решение о разработке проекта локального нормативного акта, а также внесение изменений (дополнений) в действующий локальный нормативный акт принимается в соответствии с компетенциями коллегиальных органов:

- проект локального нормативного акта и (или) изменения (дополнения) в локальный нормативный акт до его утверждения направляется на рассмотрение и принятие коллегиальным органам в соответствии с их компетенциями;

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитываются мнения ученического совета, родительского комитета, первичной профсоюзной организации работников Учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- учет мнения коллегиального органа выражается протоколом.

3.18. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

3.19. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

3.20. Локальные нормативные акты Учреждения с момента их утверждения в течение трех рабочих дней подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Нормы локальных нормативных актов, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, подлежат отмене.

3.21. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального района «Льговский район» Курской области на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными программами;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- выполнение работ, связанных с благоустройством территории и иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района «Льговский район» Курской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением услуг в соответствии с муниципальным заданием.

4.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Льговский район» Курской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за учреждением собственником имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, а также недвижимым имуществом.

Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 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 утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Льговского района Курской области в установленном порядке.

4.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учреждением планом финансово-хозяйственной деятельности и согласованным Учредителем.

4.9. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.10. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение открывает лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.13. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

5.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения как юридического лица осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и на основании решения Учредителя.

5.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения не допускается без учета мнения жителей села.

5.5. В случае реорганизации и ликвидации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа по согласованию с их родителями (законными представителями).

5.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в государственный реестр юридических лиц.

5.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств возвращаются учредителю и направляются им на цели развития образования.

5.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации правопреемнику.

5.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный Учредителем орган местного самоуправления.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством РФ, и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

6.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

Н.С. Иванова листов

Директор школы

Муравьев А.В.

