****

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тяжинская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее Школа).

Сокращенное наименование: МБОУ ТСШ № 2.

По своей организационно-правовой форме Школа является учреждением.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учредителем и собственником имущества Школы является Тяжинский муниципальный район Кемеровской области.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управления образования администрации Тяжинского муниципального района Кемеровской области (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Школой, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тяжинского муниципального района Кемеровской области (далее – Собственник).

1.5. Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и нормативными правовыми актами Тяжинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обособленное имущество, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки.

1.7. Школа считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.9. Юридический адрес: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Тяжинский, улица Чапаева, дом 8.

1.10. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 652240, Российская Федерация, Кемеровская область, Тяжинский район, пгт Тяжинский, улица Чапаева, дом 8.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа осуществляет образовательный процесс в рамках государственной системы образования Российской Федерации

2.2. Основной целью деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального поликультурного и поликонфессионального состава российского общества;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании, самоопределении и получения дополнительного образования;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

2.4. Школа может осуществлять следующие виды деятельности:

- организация питания обучающихся,

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования,

- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования,

- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования,

- проведение государственной (итоговой) аттестации физических лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования,

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности,

- организация отдыха детей и молодежи.

Осуществление Школой указанных видов деятельности производится в формах, установленных действующим законодательством.

2.5. Школа реализует следующие виды образовательных программ:

- образовательная программа начального общего образования;

- образовательная программа основного общего образования;

- образовательная программа среднего общего образования.

Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы, (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы), а также образовательную программу дошкольного образования, которые не относятся к ее основным видам деятельности, при наличии соответствующих лицензий.

2.6. Школа вправе вести приносящую доход деятельность в виде платных дополнительных образовательных услуг, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.7. Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами, потребностями населения, сверх установленного муниципальным заданием, может предоставлять платные дополнительные образовательные услуги, на основе договора с родителями (законными представителями), согласно действующему законодательству:

- пункт для подготовки к единому государственному экзамену (репетиторские услуги);

- пункт для подготовки поступления в высшие и средне – специальные учебные заведения (репетиторские услуги);

- хореография, музыка, изобразительное искусство, иностранные языки и другие предметы сверх учебного плана.

2.8. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Школой в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации ", постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, договором, заключаемым между родителями (законными представителями)несовершеннолетних обучающихся и Школой, договорами с преподавателями, оказывающими платные дополнительные образовательные услуги, приказом по Школе об организации платных дополнительных образовательных услуг на основании Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.11. Медицинское обслуживание детей, обучающихся в Школе,  обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за школой на основании договора с центральной районной больницей, имеющей соответствующую лицензию. Школа предоставляет необходимое помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы. Медицинский персонал, наряду с администрацией и педагогическим коллективом, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

**3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

3.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, методической деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в частности, Законом "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Кемеровской области и Тяжинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность Школы.

3.2. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Образовательный процесс в Школе строится на основе учебного плана.

3.4. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних в создании условий для освоения их детьми образовательных программ или их отдельных разделов при любой форме получения образования, в том числе и при получении образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования). Школа предоставляет возможность лицам, осваивающим основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшимся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, реализовать право на прохождение экстерном промежуточной аттестации в формах и в порядке, установленном локальным актом Школы, а также на прохождение экстерном государственной итоговой аттестации.

 3.5. Продолжительность и режим занятий в Школе определяются годовым учебным графиком и расписанием занятий, утвержденных директором Школы по согласованию с Учредителем.

3.6. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

3.7. Для детей с ограниченными возможностями здоровья Школа организует обучение по адаптированным общеобразовательным программам. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.9. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и в порядке, установленном локальным актом Школы.

3.10. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ**

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

4.2. Отношения между Школой и Учредителем регулируются договором, условия которого не должны противоречить действующему законодательству.

4.3.Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается приказом Учредителя.

4.4. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или уполномоченного органа.

4.5. Директор Школы осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Командировки директора Учреждения осуществляются по согласованию с Учредителем.

4.6. Директор Школы подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7.Директор без доверенности действует от имени Школы, в том числе: представляет ее интересы, совершает сделки от ее имени; определяет структуру Школы; утверждает штатное расписание, план ее финансово-хозяйственной деятельности, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров; заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; распределяет обязанности между работниками Школы; утверждает должностные инструкции; устанавливает надбавки и доплаты стимулирующего характера к должностным окладам работников Школы в пределах фонда оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников Школы; осуществляет иную деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Часть своих полномочий директор Школы может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Школы и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора Школы.

4.8. Директору Школы совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается. Директор Школы не может исполнять свои обязанности по совместительству.

4.9. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупных сделок, в том числе сделок с заинтересованностью без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, были ли эти сделки признаны недействительными.

4.10. Директор Школы обязан:

- обеспечивать исполнение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Школы;

- обеспечивать организацию труда работников Школы и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

4.11. Директор Школы несет ответственность за:

- свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Уставом Школы, трудовым договором и должностной инструкцией;

- качество и эффективность работы Школы;

- нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- превышение кредиторской задолженности по начисленным выплатам по оплате труда работников Школы свыше 2-х месяцев подряд;

- превышение кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, а также административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством Российской Федерации, свыше 3-х месяцев;

- превышение иной кредиторской задолженности свыше 3-х месяцев и величины активов бюджетного учреждения по итогам предшествующего финансового года.

- причинение убытков Школе в результате совершения им сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

4.12. Формы самоуправления Школы: Управляющий совет Школы, Педагогический Совет Школы, Общее собрание трудового коллектива Школы.

4.13. Общее руководство Школой осуществляет Управляющий совет Школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Школы и представителей общественности всоставе 11 человек.

4.14. Управляющий совет Школы – это коллегиальный, представительный орган управления Школой.

Председатель Управляющего совета Школы избирается из состава Управляющего совета Школы. Председателем Управляющего совета Школы не могут быть избраны: директор Школы, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

4.15. Компетенция Управляющего совета Школы:

Управляющий совет Школы устанавливает:

- направления и приоритеты развития школы (ежегодно);

- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав, обучающихся в школе (ежегодно);

- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

- порядок участия в управлении школой и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников школы в соответствии с настоящим Уставом;

- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся в период учебных занятий.

Управляющий совет Школы согласовывает:

- правила поведения обучающихся в Школе;

- режим работы Школы;

- положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;

- годовой план работы Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- ежегодный публичный отчетный доклад Школы;

- план повышения квалификации педагогических работников Школы (ежегодно);

- стимулирующие выплаты работникам Школы;

- годовой план мероприятий Школы.

4.16. Управляющий совет Школы организует работу в соответствии Положением об Управляющем совете Школы. Заседания Управляющего совета Школы созываются председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решения Управляющего совета Школы, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

На заседаниях Управляющего совета Школы ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы постоянно.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего действующему законодательству, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

4.17. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический Совет Школы – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Членами Педагогического Совета Школы являются все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического Совета Школы является директор Школы, он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета Школы сроком на один год.

Педагогический Совет Школы собирается не реже четырех раз в год. Ход Педагогических Советов Школы и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Педагогический Совет Школы определяет:

-порядок проведения промежуточных аттестаций для обучающихся невыпускных классов;

- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс;

- оставление на повторный год обучения;

- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

Педагогический Совет Школы:

- принимает решение о награждении выпускников Школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- обсуждает годовой календарный учебный график.

- принимает решение об отчислении обучающихся в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Решения Педагогического Совета Школы реализуются приказами директора Школы.

4.18. Высшим коллегиальным органом самоуправления Школы является Общее собрание трудового коллектива. В Общее собрание трудового коллектива Школы входят все работники, для которых Школа является основным местом работы. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы;

- избрание Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении Коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы,избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Решения Общего собрания трудового коллектива Школы оформляются протоколами.

**5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. Школа использует имущество для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

5.2. Имущество Школы закрепляется Собственником на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента передачи имущества в соответствии с действующим законодательством.

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

5.4. Школа владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и нормативно-правовыми актами Тяжинского муниципального района.

5.5. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Законом.

5.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем после согласования с КУМИ. Согласованный с КУМИ и утвержденный Учредителем перечень особо ценного движимого имущества направляется в КУМИ для закрепления имущества за Школой на праве оперативного управления.

5.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в соответствии с действующим законодательством.

5.8. В случае причинения ущерба имуществу, закрепленному за Школой на праве оперативного управления, виновное лицо обязано возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное Собственником на праве оперативного управления;

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из бюджета Тяжинского муниципального района;

- субсидии на иные цели и инвестиции из бюджета Тяжинского муниципального района;

- средства, полученные от приносящей доходы деятельности на основе заключенных договоров;

- добровольные взносы и пожертвования третьих лиц, в том числе от родителей (законных представителей).

5.10. Информация об использовании имущества, закрепленного за Школой Собственником имущества, включается в ежегодный отчет Школы.

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;

- не допускать ухудшение технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

5.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.13. Имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества Тяжинского муниципального района.

5.14. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, или соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, по согласованию с Учредителем.

5.15. Порядок финансового обеспечения:

5.15.1.Финансовое обеспечение исполнения муниципального задания школы осуществляется в виде субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тяжинского муниципального района на соответствующие цели.

5.15.2. Размер субсидий рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой.

5.16. Предоставление Школе субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между Школой и Учредителем.

5.17. Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета Тяжинского муниципального района Школе на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.18. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом.

5.19. Школа обладает следующими полномочиями:

- исполняет муниципальное задание;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований по муниципальному заданию.

5.20. При временном высвобождении недвижимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в целях повышения эффективности его использования Школа с согласия Собственника имеет право сдавать такое имущество в аренду сторонним организациям. Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду, поступают на лицевой счет Школы в виде дополнительного бюджетного финансирования. Собственник не имеет права на получение доходов от использования закрепленного за Школой имущества.

5.21. Школа вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным бюджетной отчетности на последнюю отчетную дату.

5.22. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества, а также приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

**6. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ**

6.1. Школа ведет бухгалтерский и налоговый учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Составляет и предоставляет соответствующим органам бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность по установленным формам по всем видам деятельности в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность.

6.2. Директор вправе передать ведение бухгалтерского учета по договору или соглашению другому учреждению, организации (специализированной бухгалтерии), в том числе на платной основе.

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляет Учредитель, а также налоговые и иные органы в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. За искажение данных отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

6.5. Контроль эффективности использования и сохранности имущества закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляется КУМИ.

**7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

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

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Ученического совета, Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Для обеспечения уставной деятельности Школа имеет право принимать или издавать следующие локальные нормативные акты:

- устав;

- приказы;

- положения;

- инструкции;

- правила.

7.4. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальным органом и утверждаются приказом директора школы.

7.5.Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству.

**8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ**

8.1.Реорганизация Школы осуществляется в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тяжинского муниципального района Кемеровской области.

8.2. При реорганизации вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации в форме присоединения к Школе другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.3.Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и по решению Учредителя.

Школа может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Ликвидация влечет прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации.

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. При реорганизации все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику, при ликвидации - Учредителю.

8.8. В случае ликвидации Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, Учредитель обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.9. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

9.1. Изменения и дополнения в Устав Школы составляются в письменной форме, утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

9.2. Зарегистрированные изменения и дополнения Устава в обязательном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доводятся до сведения налоговых и других государственных органов, а также иных заинтересованных третьих лиц.

9.3.Текст Устава вывешивается в Школе, на видном месте, доступном для работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.