

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
муниципального образования – Кадомский  
муниципальный район Рязанской области  
*действует с 1 декабря 2021 г. № 365-н*

Глава администрации муниципального  
образования – Кадомский муниципальный  
район Рязанской области

А.П. Кочетков



**УСТАВ**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**Кущалинская школа Кадомского муниципального района**  
**Рязанской области**  
**(новая редакция)**

Рассмотрен на общем собрании Учреждения  
Протокол № 3 от 20.12.2021 г.

д. Кущалино  
2021 год

## Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Кущапинская школа Кадомского муниципального района Рязанской области (далее - Школа), является бюджетным образовательным учреждением, некоммерческой организацией, обеспечивающим право граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего образования.

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное общеобразовательное учреждение Кущапинская школа Кадомского муниципального района Рязанской области.

Сокращенное наименование Школы: МОУ Кущапинская школа.

Полное и сокращенное наименования в употреблении равнозначны.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование – Кадомский муниципальный район Рязанской области. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области (далее - Учредитель).

Имущество Школы является муниципальной собственностью Кадомского муниципального района, закрепляется за ней на праве оперативного управления и отражается на самостоятельном балансе.

Функции Учредителя в части наделения Школы имуществом осуществляет Отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

В части определения целей и задач, условий и порядка деятельности Школы, согласования штатного расписания, функции Учредителя осуществляет Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать, штамп.

1.8. Место нахождения Школы: 391687, Рязанская область, Кадомский район, д. Кущупино, ул. Базарная, здание 2.

1.9. Школа филиалов и представительств не имеет.

## **Глава 2. Предмет, цели, компетенция, виды деятельности, права, обязанности и ответственность Школы**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха 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 п. 2.6., п. 2.10. настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных правовых актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено законодательством об образовании;
- прием обучающихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования Школой, осуществляющей образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Школой;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность.

2.5. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения детей в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы.

2.6. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

К иным видам деятельности Школы относятся:

- услуги группы продленного дня
- присмотр и уход за детьми.

2.10. Дополнительными видами деятельности Школы является реализация:

- дополнительных общеразвивающих программ.

2.11. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация отдыха детей и их оздоровления.

2.12. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными правовыми актами.

2.13. Особенностью образовательной деятельности Школы является

– организация образовательной деятельности для получения основного общего образования с изучением отдельных предметов на профильном уровне, а также предпрофильного обучения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы.

### **Глава 3. Управление Школой**

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

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

установление штатного расписания;

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

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

3.2. Директор назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;

совет школы;

общешкольное родительское собрание.

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

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается

по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Школы и педагогического совета, иных органов.

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

### 3.5. Компетенция общего собрания работников Школы:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;

- рассматривает и согласовывает проект Устава, о внесении изменений и дополнений в Устав;

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;

- рассматривает и согласовывает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- рассматривает и согласовывает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- рассматривает и согласовывает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет директора Школы о его исполнении.

- рассматривает и согласовывает положение о социальной поддержке работников Школы и принимает решения о социальной поддержке работников Школы;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,

- рассматривает и согласовывает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Школой.

### 3.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста

педагогов в Школе действует Педагогический совет Школы. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по инициативе директора Школы, по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.7. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка образовательных программ Школы,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- рассмотрение и согласование вопросов о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- рассмотрение и согласование вопросов об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- рассмотрение и согласование вопросов о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- рассмотрение и согласование вопросов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Совета принимаются с участием иных органов управления Школой.

3.8. Коллегиальным органом управления Школы является Совет школы. Основной задачей Совета школы является оказание содействия школе в деле развития и воспитания обучающихся, определение основных направлений совершенствования и развития Школы.

С этой целью Совет школы:

- вносит предложения об изменении и дополнении локальных актов Школы;
- участвует в организации образовательного и воспитательного процесса Школы;
- согласует с директором Школы основные направления своей работы,



- рассматривает и согласовывает вопросы, касающиеся требований к одежде обучающихся,

- рассматривает и согласовывает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора или Учредителя Школы.

Совет школы избирается на 3 года и состоит из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, директора Школы.

Совет школы собирается по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

3.9. В школе формируется общешкольное родительское собрание.

Компетенция общешкольного родительского собрания:

- определяет основные направления деятельности родителей в школе, формы взаимодействия с учителями, классным руководителем, органами управления обучающихся Школы

#### **Глава 4. Имущество и финансовое обеспечение Школы**

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество Школы состоит из основных и оборотных средств, является муниципальной собственностью муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области и отражается на самостоятельном балансе.

Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- использовать переданное имущество эффективно и по целевому назначению в соответствии с уставными задачами;
- содержать переданное имущество в полной исправности, своевременно производить текущий и капитальный ремонт в пределах выделенных средств;
- обеспечивать соблюдение стандартов, норм и правил пожарной безопасности.

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

4.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.5. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства по Рязанской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

4.6. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем в отношении Школы.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях».

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником

этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

4.7. Школа владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

Школа вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области с согласия отдела земельных и имущественных отношений в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Школа при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- а) денежные средства, переданные Учредителем;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) имущество, переданное Школе Учредителем;
- г) добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- д) доход, полученный от реализации продукции и услуг.

4.9. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.10. Школа распоряжается денежными средствами, полученными ею по бюджетной смете, в соответствии с их целевым назначением.

Муниципальные контракты, иные договоры, соглашения Школа вправе заключать от своего имени.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Отдел земельных и имущественных отношений и Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

4.12. Школа расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;

- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов.

Расходование бюджетных средств Школой на иные цели не допускается.

4.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Школа осуществляет деятельность приносящую доход:

- сдача в аренду объектов муниципальной собственности Кадомского муниципального района с согласия Учредителя;

- торговля продукцией, изготовленной и произведенной членами коллектива, обучающимися.

- реализация продукции, выращенной участниками образовательного процесса;

- предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.

4.14. Школа самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

4.15. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств бюджета Кадомского муниципального района, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.16. Осуществление Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного

имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), 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 его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если настоящим Уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.17. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.18. Открытие и ведение лицевых счетов Школы, а также иных счетов, открываемых Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

## **5. Информация о деятельности Школы**

5.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Школы;
- 3) решение Учредителя о создании Школы;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 7) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.2. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **6. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Школы, внесение изменений и дополнений в Устав Школы**

6.1. Ликвидация и реорганизация Школы осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

6.3. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения либо Устав Школы утверждается в новой редакции.

6.4. Изменение типа бюджетного Учреждения в целях создания казенного Учреждения и изменение типа казенного Учреждения в целях создания бюджетного Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.5. Изменение типа бюджетного Учреждения в целях создания автономного Учреждения, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

6.7. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), образовавшиеся в процессе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации Школы - в сектор архивного дела администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

6.8. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными

законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

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

6.10. Утверждение Устава и внесение в него изменений и дополнений определены порядком утвержденным Учредителем.

6.11. Изменения и дополнения в Устав могут инициироваться Учредителем или Школой, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Изменения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **7. Порядок принятия локальных нормативных правовых актов Школы**

7.1. Школа принимает локальные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Школа принимает локальные нормативные правовые акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.3. Школа принимает локальные нормативные правовые акты, изданные в виде приказов. Локальными нормативными правовыми актами утверждаются положения, инструкции, регламенты, правила и т.п.

Школа издает следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения Школы с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов управления в Школе;
- локальные акты организационно – распорядительного характера.

Локальные нормативные правовые акты утверждаются директором Школы по согласованию с иными коллегиальными органами управления.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных правовых актов принимает директор Школы.

7.5. Нормы локальных нормативных правовых актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются.

7.6. После утверждения локальный нормативный правовой акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.



Пронумеровано, прошито и  
сверлено печатью, \_\_\_\_\_ л. (ов)  
(Иванов) Глава администрации  
Муниципальной администрации  
Каломский муниципальный район  
Рязанская область  
Кочетков А.П.  
2021 г.

