

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021800842403 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 02.12.2022 за ГРН 2221800643800



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54ФСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

**УТВЕРЖДЕНО**  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Кизнерский район  
Удмуртской Республики»  
от «18» ноября 2022 г. №987

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Вичурская основная**  
**общеобразовательная школа»**

д. Вичурка  
2022 г.

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вичурская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа) создано в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

Полное наименование Школы - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вичурская основная общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование Школы – МБОУ Вичурская ООШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

Тип Школы: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Кизнерский район» от 25 августа 2015 года № 642 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений путем присоединения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Вичурский детский сад к муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Вичурская основная общеобразовательная школа», Школа является правопреемником по всем правам и обязанностям присоединенного к ней в результате проведенной реорганизации - муниципального дошкольного образовательного учреждения Вичурский детский сад.

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

1.3. Юридический адрес Школы: 427718, Удмуртская Республика, Кизнерский район, д. Вичурка, ул. Школьная, д. 1.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

427718, Удмуртская Республика, Кизнерский район, д. Вичурка, ул. Школьная, д. 1.

1.4. Образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.5. Учреждение может применять сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с Учреждениями, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

1.6. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики», правилами и

нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель) в лице Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия Учредителя от имени Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» осуществляет Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» (далее – Уполномоченный орган Учредителя) в соответствии с Положением об Управлении образования муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».

Уполномоченный орган Учредителя является главным распорядителем средств бюджета, выделяемых Школе.

Юридический адрес Учредителя: 427710, Удмуртская Республика, Кизнерский район, п. Кизнер, ул. Карла Маркса, д. 21.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и Арбитражном суде.

1.9. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в соответствии со ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

## **Глава 2. Цели, задачи и предмет деятельности Школы**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 Устава, осуществление деятельности в сфере культуры,

физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и оздоровления, в том числе развитие личности обучающихся, приобретение обучающимися в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, формирование у обучающихся компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни.

2.3. Основными видами реализуемых образовательных программ Школы являются:

2.3.1. основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

2.3.2. основные общеобразовательные программы начального общего образования;

2.3.3. основные общеобразовательные программы основного общего образования;

2.3.4. дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, в соответствии с имеющейся лицензией на осуществление образовательной деятельности.

В целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей и развития интеллектуальных, творческих способностей, обучающихся на уровне основного общего образования может быть введено углубленное изучение отдельных учебных предметов и профильное обучение по различным профилям и направлениям при наличии соответствующих условий.

2.4. К основным видам деятельности Школы также относятся:

2.4.1. материально-техническое обеспечение образовательного процесса в Школе;

2.4.2. предоставление услуг групп продленного дня;

2.4.3. оказание услуг по организации присмотра и ухода за обучающимися;

2.4.4. предоставление обучающимся зданий и иных помещений, отвечающим установленным строительным, санитарным нормам, обеспечение их содержания и ремонта;

2.4.5. обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, услугами водоотведения;

2.4.6. организация питания обучающихся;

2.4.7. услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

2.4.8. подвоз обучающихся от установленного пункта сбора до Школы;

2.4.9. обеспечение доступа к информационным ресурсам.

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

2.5.1. осуществление деятельности по организации отдыха и оздоровления, культуры и спорта обучающихся;

2.5.2. услуги общественного питания;

2.5.3. сдача имущества в аренду в соответствии с законодательством и Уставом;

2.5.4. выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов;

2.5.5. оказание копировальных и множительных работ;

2.5.6. реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемых Школами;

2.5.7. организация досуговой деятельности обучающихся и работников Школы;

2.5.8. реализация авторских, образовательных программ, наглядных пособий, методических разработок, как созданных трудом членов коллектива, так и приобретённых;

2.5.9. осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

2.5.10. организация и (или) проведение ярмарок, выставок, конференций, форумов и иных аналогичных мероприятий;

2.5.11. предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или обучающимися Школы;

2.5.12. оказание юридическим и физическим лицам платных образовательных услуг;

2.5.13. оказание консультационных услуг;

2.5.14. организация и функционирование клубов, секций, кружков, курсов по различным направлениям.

2.6. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием). Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

2.7. Виды деятельности, приносящие доход, указанные в пункте 2.5, предоставляются на основании договора, заключенного между Школой, физическими и юридическими лицами.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основной деятельности Школы, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9. Перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальными нормативными актами Школы.

2.10. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.11. Организация образовательного процесса, порядок и условия приема на обучение в Школу, перевода и отчисления из Школы регламентируется локальными нормативными актами Школы.

2.12. В каникулярное время при Школе организуется функционирование пришкольных оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха для детей, профильных лагерей и смен. Порядок функционирования пришкольных оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха для детей, профильных лагерей и смен регламентируются локальными нормативными актами Школы.

2.13. Деятельность Школы регулируется настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Школы и согласуются с коллегиальными органами управления Школы, за исключением случаев, в которых участие коллегиальных органов в таком утверждении не требуется.

### **Глава 3. Имущество и финансы Школы**

3.1. Школа финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».

Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами образовательной деятельности Школы формирует и утверждает Уполномоченный орган Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

1) имущество, закреплённое в установленном порядке за Школой, либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Учредителем;

2) субсидии на выполнение муниципального задания, капитальные вложения и иные цели;

3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

4) безвозмездные поступления (пожертвования, гранты);

5) иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

3.3. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

3.4. Средства от приносящей доход деятельности, средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на балансе отдельно.

3.5. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из средств Учредителя.

3.6. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, в частности – устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсирующего характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные стимулирующие выплаты), определяет структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

3.7. Школе запрещается принимать действующие обязательства, превышающие годовые объёмы расходов. В случае выявления обязательств, превышающих годовые объёмы расходов, Директор Школы несет дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

3.9. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.10. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ней имущества Школа обязана эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

Перечень особо ценного движимого имущества Школы определяется и утверждается Учредителем Школы по согласованию с Управлением земельных и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».

3.11. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы.

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

3.13. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

3.14. Согласование таких сделок осуществляется Учредителем совместно с Управлением земельных и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».

3.15. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.16. Имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем:

3.16.1. при наличии у Школы излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

3.16.2. при принятии решения о ликвидации, реорганизации Школы;

3.16.3. в других случаях, установленных законодательством РФ.

#### **Глава 4. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются: обучающиеся (учащиеся, воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, а также сама Школа.

Учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений в Школе является приказ Директора о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе Директора о приеме лица на обучение.

4.3. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности, направления подготовки или научной специальности) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ, получение одной или нескольких квалификаций;

6) зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

8) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

9) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

10) академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;



11) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

12) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

13) участие в управлении Школой в порядке, установленном ее Уставом;

14) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

15) обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

16) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Школы;

17) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

18) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

19) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

20) опубликование своих работ в изданиях Школы на бесплатной основе;

21) поощрение за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

22) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, актами муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики», локальными нормативными актами Школы.

4.4. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.5. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

#### 4.6. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Школы.

4.7. За успехи в учебе, труде, общественной деятельности обучающиеся могут быть поощрены. Решение о поощрении принимает Директор приказом по Школе.

Виды поощрений могут быть следующими:

а) благодарность;

б) награждение Похвальной грамотой;

в) награждение Похвальным листом;

г) благодарственное письмо родителям;

д) награждение ценным подарком.

4.8. За неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся в порядке, установленном законодательством, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком; к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

4.9.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.9.2. досрочно в следующих случаях:

4.9.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.9.2.2. по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

4.9.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Директора об отчислении обучающегося.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении (справку о периоде обучения).

4.10. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Школы.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Директора.

4.11. Возможен перевод обучающихся в другие образовательные организации по соответствующим образовательным программам.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Школы имеют право:

4.12.1. выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

4.12.2. дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

4.12.3. знакомиться с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- 4.12.4. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 4.12.5. защищать права и законные интересы обучающихся;
- 4.12.6. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- 4.12.7. принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;
- 4.12.8. присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- 4.12.9. участвовать во внеучебных мероприятиях, проводимых Школой;
- 4.12.10. вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг Школы;
- 4.12.11. требовать предоставления ребенку условий обучения и воспитания, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенными ими со Школой договорами;
- 4.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:
- 4.13.1. обеспечить получение детьми общего образования;
- 4.13.2. соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 4.13.3. уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- 4.13.4. соблюдать условия договоров о предоставлении Школой бесплатных и дополнительных платных образовательных услуг их ребенку (если такие договора были заключены), в том числе своевременно вносить плату за оказание этих услуг в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и договором;
- 4.13.5. ставить Школу в известность о болезни ребенка и отсутствии его в Школе по другим причинам;
- 4.13.6. нести ответственность за ликвидацию своим ребенком академической задолженности и принимать все необходимые меры по ее ликвидации, если ребенок переведен в следующий класс условно;
- 4.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 4.15. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, а также административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

Законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы могут устанавливаться ограничения (запреты) на осуществление трудовой деятельности в сфере образования, воспитания для лиц, имеющих или имевших судимость.

К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.16. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, программ по учебным предметам, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

14) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

15) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

16) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

17) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

18) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

20) иными правами, мерами социальной поддержки, установленными федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.17. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.18. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.20. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Школы.

4.21. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.22. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.23. Трудовые отношения работника и Школы регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

Заработная плата работникам Школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.24. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Школа имеет право в порядке, установленном законодательством РФ:

1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем, утверждать положения о филиалах, представительствах Школы, изменения и дополнения к ним; назначать руководителей филиалов и представительств Школы по согласованию с Учредителем;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также целям и предмету деятельности Школы;

3) с согласия Учредителя приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Школы, установленных настоящим Уставом; сдавать закрепленное на праве оперативного управления имущество в аренду с согласия Учредителя, в соответствии с законодательством и настоящим Уставом;

4) разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

5) обеспечивать материально-техническую базу образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

6) устанавливать штатное расписание;

7) принимать на работу работников, заключать и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

8) разрабатывать и утверждать образовательные программы, календарный учебный график, учебный план Школы;



- 9) разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено законодательством РФ;
- 10) принимать обучающихся в Школу;
- 11) определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Школой;
- 12) осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения;
- 13) поощрять обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством;
- 14) вести индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 15) использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение;
- 16) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организовывать питание обучающихся и работников Школы;
- 17) организовывать социально-психологическое тестирование обучающихся с целью раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 18) создавать условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 19) приобретать бланки документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- 20) содействовать деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 21) организовывать научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 22) устанавливать требования к одежде обучающихся;
- 23) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 24) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.25. Школа обязана:

- 1) руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем;
- 3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителем в бюджете муниципального образования

«Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания,

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Школы заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

6) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

7) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

9) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

10) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закрепленном за ним имуществе;

11) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закрепленных за Школой на праве оперативного управления, в пределах средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики», предоставленных Школе на соответствующие цели;

12) принимать необходимые меры по защите работников Школы от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

13) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

14) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Школы в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

15) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

16) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

17) оказывать социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

18) выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам

занятия в Школе, принимать меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

19) выявлять семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывать им помощь в обучении и воспитании детей;

20) обеспечивать организацию в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков и привлекать к участию в них несовершеннолетних;

21) осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

22) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

23) обеспечивать создание и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

24) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

25) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

## **5. Полномочия Учредителя и Уполномоченного органа Учредителя**

5.1. К полномочиям Учредителя относится организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

5.2. Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

5.2.1. утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;

5.2.2. закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики»;

5.2.3. определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Школы;

5.2.4. согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям установленными Федеральными законом «О некоммерческих организациях»;

5.2.5. принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.2.6. устанавливает размер платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.7. принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Школой;

5.2.8. даёт Школе согласие на распоряжение недвижимым имуществом Школы и особо ценным движимым имуществом Школы, на приобретение за счет средств бюджета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

5.2.9. даёт Школе согласие на списание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством РФ;

5.2.10. даёт согласие на внесение Школе денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.2.11. даёт Школе согласие на передачу денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям, учредителем которых является Учредитель;

5.2.12. осуществляет иные функции и полномочия, установленные законодательством РФ.

5.3. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Кизнерского района, в том числе:

5.3.1. назначает директора Школы и прекращает его полномочия с согласия руководителя Учредителя;

5.3.2. заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с директором Школы с согласия руководителя Учредителя;

5.3.3. формирует и утверждает задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

5.3.4. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5.3.5. определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним имущества;

5.3.6. разрабатывает предложения о реорганизации, ликвидации, изменения типа Школы;

5.3.7. определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы;

5.3.8. согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.3.9. осуществляет определение объема субсидий Школе при формировании проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и на плановый период;

5.3.10. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с установленным порядком;

5.3.11. устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Школы и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Школы

условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

5.3.12. осуществляет предоставление субсидий Школе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели;

5.3.13. осуществляет контроль за выполнением Школой муниципального задания;

5.3.14. заключает соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и на иные цели;

5.3.15. осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;

5.3.16. осуществляет бухгалтерский учет закрепления (прекращения) за Школой права оперативного управления недвижимым, особо ценным движимым имуществом;

5.3.17. формирует консолидированную бухгалтерскую отчетность подведомственных учреждений и представляет ее в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».

5.3.18. осуществляет контроль за деятельностью Школы, проводит проверки, ревизии деятельности Школы;

5.3.19. согласовывает структуру и штатное расписание Школы;

5.3.20. осуществляет иные функции и полномочия, установленные законодательством РФ.

## **Глава 6. Структура и компетенция органов управления Школой**

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

6.3. Органами управления Школы являются: директор, педагогический совет, конференция работников Школы.

По инициативе обучающихся, в целях учета их мнения по вопросам управления Школой в Школе создается и действует Совет обучающихся. Мнение Совета обучающихся учитывается при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания, налагаемого на обучающегося. Полномочия Совета обучающихся устанавливаются по согласованию с руководителем Школы, порядок учёта мнения обучающихся при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания, налагаемого на обучающегося, устанавливаются локальными нормативными актами Школы.

В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе приказом руководителя Школы может быть создана в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

6.4.2. организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

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

6.4.4. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

6.4.5. 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;

6.4.6. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовой и бухгалтерской отчетности;

6.4.7. обеспечение открытия лицевых счетов, счетов в кредитных организациях;

6.4.8. обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

6.4.9. выдача доверенности на право представительства от имени Школы;

6.4.10. контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Школы.

6.5. Директор осуществляет также следующие полномочия:

6.5.1. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

6.5.2. планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

6.5.3. организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;

6.5.4. организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

6.5.5. устанавливает заработную плату работников Школы, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, законами и иными нормативными правовыми актами;

6.5.6. утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

6.5.7. издает приказы, утверждает локальные нормативные акты;

6.5.8. организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

6.5.9. формирует контингент обучающихся;

6.5.10. заключает от имени Школы договоры, в том числе договоры между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;

6.5.11. организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;

6.5.12. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

6.5.13. организует делопроизводство;

6.5.14. в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Школой в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

6.6. Директор имеет право на:

6.6.1. осуществление действий без доверенности от имени образовательной организации;

6.6.2. выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств образовательной организации (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

6.6.3. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов образовательной организации;

6.6.4. осуществление в установленном порядке приема на работу работников образовательной организации, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

6.6.5. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

6.6.6. утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания образовательной организации, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах образовательной организации (при их наличии);

6.6.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

6.6.8. поощрение работников образовательной организации;

6.6.9. привлечение работников образовательной организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ;

6.6.10. решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ, уставом образовательной организации и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

6.6.11. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

6.6.12. предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

6.6.13. повышение квалификации.

6.7. Директор обязан:

6.7.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства РФ, законодательства Кизнерского района, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава образовательной организации, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

6.7.2. обеспечивать эффективную деятельность образовательной организации и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательной организации;

6.7.3. обеспечивать планирование деятельности образовательной организации с

учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством РФ;

6.7.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств образовательной организации, а также имущества, переданного образовательной организации в оперативное управление в установленном порядке;

6.7.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств образовательной организации;

6.7.6. обеспечивать работникам образовательной организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством РФ;

6.7.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

6.7.8. обеспечивать разработку в установленном порядке Правил трудового распорядка;

6.7.9. требовать соблюдения работниками образовательной организации Правил внутреннего распорядка;

6.7.10. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам образовательной организации в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, Правилами трудового распорядка и трудовыми договорами;

6.7.11. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

6.7.12. обеспечивать выполнение требований законодательства РФ по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

6.7.13. обеспечивать соблюдение законодательства РФ при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;

6.7.14. соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

6.7.15. представлять работодателю проекты планов деятельности образовательной организации и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;

6.7.16. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности образовательной организации;

6.7.17. обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг образовательной организацией;

6.7.18. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

6.7.19. своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности образовательной организации контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников образовательной организации к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в образовательной организации, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в образовательной организации ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

6.7.20. осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел образовательной организации вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

6.7.21. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в недельный срок после их выдачи;

6.7.22. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;



6.7.23. представлять в Управление образования не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по состоянию на конец отчетного периода;

6.7.24. обеспечивать достижение установленных образовательной организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации со средней заработной платой в УР, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора;

6.7.25. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и уставом образовательной организации.

6.8. Директор назначается и освобождается от должности Уполномоченным органом Учредителя Школы. Запрещается занятие должности Директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством РФ. Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей и профессиональным стандартам.

6.9. Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Уполномоченным органом Учредителя. Трудовой договор заключается на один год, затем после продляется на неопределенный срок.

#### 6.10. Педагогический совет

Педагогический совет – коллегиальный орган управления Школы, который функционирует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса в Школе, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

6.10.1. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета.

Педагогический совет образуют все педагогические работники Школы, осуществляющие в Школе педагогическую деятельность и состоящие со Школой в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению руководителя Школы могут принимать участие библиотекарь, представители других органов Школы. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

6.10.2. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

6.10.3. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Школы и относятся к его исключительной компетенции.

6.10.4. Компетенция Педагогического совета:

6.10.4.1. разработка и принятие до утверждения руководителем Школы образовательной программы, локальных актов Школы, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Школы, контроля за ее реализацией;

6.10.4.2. рассмотрение до утверждения руководителем проектов локальных нормативных актов Школы, регламентирующих учебно-воспитательный, учебно-производственный процессы в Школе, правил внутреннего распорядка для обучающихся, других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения с учетом мнения органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с настоящим Уставом;

6.10.4.3. заслушивание отчетов руководителя Школы и его заместителей о выполнении образовательной программы и результатах выполнения Школой муниципального задания;

6.10.4.4. обсуждение вопросов учебной, воспитательной, учебно-производственной, организационно-массовой и научно-методической работы в Школе, принятие решений по их совершенствованию;

6.10.4.5. организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Школы;

6.10.4.6. рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Школы, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Школе;

6.10.4.7. определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Школы, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Школы;

6.10.4.8. рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представление их руководителю Школы для утверждения;

6.10.4.9. принятие перспективных планов работы Школы;

6.10.4.10. участие в разработке программы развития Школы в части совершенствования ее образовательного компонента;

6.10.4.11. избрание из числа педагогических работников Школы делегатов для участия в работе Конференции работников Школы;

6.10.4.12. контроль за выполнением решений Педагогического совета;

6.10.4.13. информирование педагогического коллектива и общественности о результатах выполнения решений Педагогического совета;

6.10.4.14. реализация замечаний и предложений педагогических работников Школы, участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;

6.10.4.15. выбор вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

6.10.4.16. обсуждение и вынесение на утверждение руководителем Школы норм профессионального поведения и профессиональной этики, принятие до утверждения руководителем Школы кодекса профессиональной этики;

6.10.4.17. принятие решения: о формах и видах итогового контроля знаний обучающихся, о допуске к промежуточной аттестации и освобождении от нее на основании медицинского заключения, а также о переводе в следующий класс, условном

переводе, продолжении обучения обучающимися в иной форме, об отчислении обучающихся в порядке, определенном Уставом Школы;

6.10.4.18. обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

6.10.4.19. внесение предложений руководителю Школы и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной и производственной деятельности Школы;

6.10.4.20. принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к компетенции руководителя Школы, других органов управления.

6.10.5. Организация деятельности Педагогического совета, порядок принятия решений и выступление от имени Школы.

Педагогический совет Школы возглавляет директор (председатель Педагогического совета).

Работа Педагогического совета организуется в соответствии с настоящим Уставом по плану, разрабатываемому на учебный год, заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года. Педагогический совет осуществляет свою работу в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Место и время проведения очередного Педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме директор.

Повестка следующего Педагогического совета обнародуется в Школе не позднее, чем за неделю до срока его проведения. Директор вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета настоящим Уставом. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия руководителя Школы.

На первом заседании Педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педагогического совета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

1. дата и место проведения заседания;
2. количество присутствующих на заседании;
3. повестка дня заседания;
4. предложения в повестку, вносимые членами Педагогического совета;
5. краткое изложение выступлений по повестке дня;
6. вопросы, вынесенные на голосование;
7. результаты голосования;
8. информация о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
9. вновь принятые решения.

Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 1/2 членов Педагогического совета, включая руководителя Школы.

Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического

совета, если Педагогический совет не определяет другой порядок голосования. Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета.

Директор вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Устава. При несогласии с решением Педагогического совета, директор вправе приостановить его выполнение, известить об этом Учредителя с целью вынесения окончательного мотивированного решения по рассматриваемому вопросу.

Решения Педагогического совета могут оформляться приказами руководителя Школы, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Школы, а также на официальном сайте Школы в сети Интернет.

#### 6.11. Конференция работников Школы.

6.11.1. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Конференции работников Школы.

Конференция работников Школы является коллегиальным органом управления и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Школами. Конференция работников Школы, как орган управления Школы, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Школы, принятия и реализации Программы развития Школы.

Состав Конференции работников Школы формируется из делегатов, избираемых в порядке, определенном настоящим Уставом и созывается не реже одного раза в три года.

Место и дата проведения очередной Конференции работников Школы определяются директором. Программа проведения Конференции работников Школы может предусматривать проведение пленарного заседания, работы в секциях, другие формы проведения.

Для участия в работе Конференции работников Школы, работники, обучающиеся, не позднее, чем за два месяца до даты проведения Конференции работников Школы, избирают делегатов.

Проект повестки и программы проведения Конференции работников Школы предлагается обнародуется не менее, чем за 1 месяц до даты ее проведения в доступной форме (доводится до сведения всех участников образовательных отношений) для ознакомления и внесения предложений по ее изменению, дополнению. Окончательная повестка принимается делегатами в начале работы Конференции работников Школы. Из числа избранных на Конференцию работников Школы делегатов по инициативе администрации Школы может быть сформирована рабочая группа по выработке проекта повестки и программы проведения Конференции работников Школы.

В работе Конференции работников Школы с правом решающего голоса участвует директор.

Делегаты выдвигаются сообществами путём принятия решения Педагогическим советом;

Для участия в работе Конференции работников Школы с правом совещательного голоса администрацией Школы могут также приглашаться:

1. руководители и специалисты органов управления образованием;
2. родители (законные представители) обучающихся;
3. представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
4. руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
5. представители предприятий, общественных организаций, лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры и спорта, других значимых для Школы областях деятельности.

Конференция работников Школы исполняет свои полномочия, определенные программой проведения очередной Конференции работников Школы и действует бессрочно.

6.11.2. Компетенция Конференции работников Школы:

6.11.2.1. Принимает повестку и программу проведения Конференции.

6.11.2.2. Определяет приоритетные направления развития Школы, меры, способствующие более эффективной работе Школы.

6.11.2.3. Обсуждает, корректирует и принимает Программу развития Школы по представлению руководителя Школы, устанавливает сроки реализации её отдельных мероприятий и программы в целом.

6.11.2.4. Вырабатывает и вносит руководителю Школы предложения по вопросам совершенствования функционирования Школы.

6.11.2.5. Формулирует мнение работников и обучающихся по вопросам, связанным с развитием Школы.

Решения Конференции работников Школы могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Школы и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Школы, а также на официальном сайте Школы в сети Интернет.

6.11.3. Организация работы Конференции работников Школы, порядок принятия решений и выступление от имени Школы.

Делегаты и приглашенные лица проходят регистрацию. Делегаты при регистрации получают карточки для голосования.

На Конференции работников Школы ведется протокол.

Для ведения Конференции работников Школы из числа делегатов избираются председатель и секретарь для ведения протокола, может быть сформирован президиум из числа делегатов и приглашённых.

Перед началом заседания секретарь Конференции работников Школы фиксирует явку делегатов. Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании Конференции работников Школы.

Конференция работников Школы правомочна принимать решения при наличии не менее 2/3 избранных на нее делегатов. Решения на Конференции работников Школы принимаются открытым голосованием карточками, простым большинством голосов.

Все делегаты, включая председателя Конференции работников Школы, имеют при голосовании по одному голосу. Принятым на Конференции работников Школы считается то решение, за которое голосовало большинство зарегистрированных делегатов. При

равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал директор.

По результатам Конференции работников Школы делегаты вправе принять резолюцию, отражающую мнение Конференции работников Школы по рассмотренной повестке.

Конференция работников Школы не вправе выступать от имени Школы.

## **Глава 7. Заключительные положения**

7.1. Изменение типа Школы как Школы осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики», в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Реорганизация Школы осуществляется по решению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» в порядке, предусмотренном законодательством РФ. В случаях, установленных законодательством, реорганизация Школы в форме ее разделения или выделения из ее состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.3. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством, по решению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики». Школа может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Школы ее архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения, в порядке, установленном законодательством РФ. Передача и упорядочение документов Школы осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

7.4. Ликвидационная комиссия назначается Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики», ответственной за осуществление ликвидационных процедур. С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Школы в течение всего периода ее ликвидации. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этих убытков. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, на основании обращения

ликвидационной комиссии включается Управлением земельных и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» в состав имущества казны муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».