

УТВЕРЖДЁН

приказом комитета Администрации
Панкрушихинского района Алтайского края
по образованию

от 25 сентября 2015 г. № 219

Заместитель главы Администрации
Панкрушихинского района Алтайского
края по социальным вопросам,
председатель комитета Администрации
Панкрушихинского района Алтайского края
по образованию

В.А.Бородкин.



Устав

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Велижанская средняя общеобразовательная школа»

Панкрушихинского района Алтайского края

Межрайонная ИФНС России № 6
по Алтайскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

от 20 сентября 2015 года

ОГРН 102402192398

ГРН 2162025079927

экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Индивидуальное лицо
Субъект права собственности
И. В. Туркина



с. Велижанка, 2015

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Велижанская средняя общеобразовательная школа» Панкрушихинского района Алтайского края (далее – Школа) создано в соответствии с постановлением Администрации Панкрушихинского района Алтайского края № 451 от 30.12.2011 года.

1.2. Школа является унитарной некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Велижанская средняя общеобразовательная школа» Панкрушихинского района Алтайского края

Сокращенное наименование Школы - МКОУ "Велижанская сош"

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения - казенное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Школы является Администрация Панкрушихинского района Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляются комитетом Администрации Панкрушихинского района Алтайского края по образованию (далее Учредитель).

Собственником имущества Школы является муниципальное образование Панкрушихинского района Алтайского края.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Панкрушихинского района Алтайского края.

1.4. Школа имеет филиал МКОУ «Велижанская сош» в с.Зыково, расположенный по адресу: 658772, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Зыково, ул. Школьная, 10.

1.5. Местонахождение (юридический адрес) Школы: 658771, Алтайский край, Панкрушихинский район, с.Велижанка, ул. Советская, 18.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

658771, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Велижанка, ул. Советская, 18.

658772, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Зыково, ул. Школьная, 10.

2. Деятельность школы.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по уровням общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование

2.2. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительного образования детей и взрослых;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- организация медицинского обслуживания обучающихся в Школе в соответствии с договором с муниципальным учреждением здравоохранения;
- организация питания в Школе;
- организация работы группы продленного дня;
- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

2.3. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4. Школа имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Администрации Панкрушихинского района, комитетом Администрации Панкрушихинского района Алтайского края по образованию, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

Разработка и утверждение программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Школы.

Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы, представители коллегиальных органов управления, выборных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профессионального союза педагогических работников Школы, члены профсоюзного комитета Школы (при их наличии).

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, общешкольного родительского комитета, иных органов коллегиального управления, указанных в пункте 3 Устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

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

3. Управление Школой.

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

3.2. Единоличным исполнительным органом является директор Школы, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы

3.2.1. Компетенция директора Школы:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передача им части своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания Школы,
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в Школу;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- создание условий для ведения официального сайта школы в сети "Интернет";
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей "За особые успехи в учении";
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Школы;
- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции директора школы.

3.2.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Панкрушихинского района, устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств

- Школы, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
 - обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
 - требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
 - обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
 - обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
 - обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
 - обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
 - обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;

- представлять Учредителю 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 (супруга) и несовершеннолетних детей;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;
- обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Директор Школы имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- Управляющий Совет.

3.4. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Участниками общего собрания являются все лица, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Выступать с инициативой о проведении Общего собрания может директор Школы, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенция общего собрания работников Школы:

- избирает представителей работников в Управляющий Совет и комиссии Школы;
- дает рекомендации по вопросам внесения изменений в Устав Школы;
- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;
- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

3.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора школы, общего собрания работников школы, Управляющего Совета школы.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, все педагогические работники, библиотекарь. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет

Функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Компетенция педагогического совета школы:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и согласование основных общеобразовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных 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;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;
- определение сменности занятий по классам (при наличии двух смен);
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших

академической задолженности, по усмотрению их родителей;

- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставление рекомендаций Управляющему Совету по требованиям к одежде обучающихся;
- предоставление рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях 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;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

3.6. Управляющий Совет школы (далее Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет создается в составе 13 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы и обучающихся уровня среднего общего образования. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 1 человек – директор Школы.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета, при этом не менее $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками данного Школы.

Представителей обучающихся должно быть не менее чем по одному представителю от каждой из параллелей уровня среднего общего образования.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Школы, представителя Учредителя или члена Совета.

В пределах своей компетенции Управляющий Совет:

- представляет Школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласовывает программу развития Школы и отчетов об её исполнении;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Школы;

- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Школой федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Школе, инновационных программ);
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовывает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает расходование средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Школы предложения в части:
 - материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы);
 - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

3.7. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе могут создаваться: совет учащихся - выборный орган обучающихся, общешкольный родительский комитет – выборный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и методический совет Школы, профессиональный союз педагогических работников, формируемый из числа руководителей методических объединений Школы.

Совет учащихся, общешкольный родительский комитет и методический совет действуют на основании локальных нормативных актов - положений о соответствующем совете, принимаемым в соответствии с настоящим уставом.

3.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4. Экономика Школы

4.1. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные пожертвования в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Школы закреплено за ней на праве оперативного управления Администрацией Панкрушихинского района.

4.3. При приобретении имущества Школа обязана предоставить Администрации Панкрушихинского района достаточные сведения для внесения в реестр районного имущества.

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

4.5. Школа имеет право совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Уставом.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Алтайского края и районного бюджета на основании бюджетной сметы.

4.7. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

4.8. Ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, осуществляется централизованной бухгалтерией комитета по образованию, которая несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

4.9. Контроль за деятельностью Школы осуществляют Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края возложены полномочия по проверке деятельности Учреждения.

4.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления осуществляют Учредитель, Администрация

Панкрушихинского района.

4.11. За искажение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Школы несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Школы, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;
- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

4.13. Заключение и оплата Школой государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Администрации Панкрушихинского района в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.14. Нарушение Школой требований настоящего пункта при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия Главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

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

4.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.17. Информация об использовании закрепленного за Школой государственного имущества края включается в ежегодные отчеты Школы.

4.18. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

4.19. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

4.20. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Школа несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу на государственное хранение документов в Архив комитета по образованию в установленном порядке.

4.21. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё 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 его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

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

4.23. Школой может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.

4.24. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 4.4., может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

5. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

5.1. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Алтайского края и Панкрушихинского района или по решению суда.

При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Школы.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Школы.

5.2. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, с участием представителя Администрации Панкрушихинского района.

5.3. После издания постановления Администрации района о ликвидации Школы, Учредитель в 3-хдневный срок:

уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;

создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается председатель комитета по образованию);

устанавливает сроки ликвидации Школы;

осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

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

5.5. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия

уведомляет Администрацию Панкрушихинского района о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

5.6. После окончания процедуры ликвидации Школы и исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве представителя ответчика по искам к казне Панкрушихинского района о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате утверждения в ликвидационном балансе неполных и (или) недостоверных сведений, в суде выступает Учредитель Школы.

6. Порядок изменения Устава

6.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Панкрушихинского района Алтайского края.

6.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Промышленность и торговля
№ 0 с. 1911 г. 100000
Иркутск
Дирекция № 100000



1. 13. 1911 г.