

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901605170 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.10.2023 за ГРН 2236901495312



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 60C74780714676BB54FCA066AD26FC719B0
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

УТВЕРЖДЕН

приказом руководителя Управления образования
администрации Вышневолоцкого городского округа
от 05 октября 2023 года № 290



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОРНЯЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»
(новая редакция)

Вышневолоцкий городской округ
Тверская область
2023 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горняцкая средняя общеобразовательная школа» зарегистрировано постановлением Администрации Вышневолоцкого района от 15.07.98 №130, регистрационный номер 239-МУ как Муниципальное общеобразовательное учреждение Вышневолоцкого района «Горняцкая средняя общеобразовательная школа» (МОУ «Горняцкая СОШ»), поставлено на налоговый учет за основным государственным регистрационным номером 1026901605170 в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации в Межрайонной ИФНС России №3 по Тверской области 30 декабря 1998 года, ИНН 6920006607, КПП 692001001.

На основании постановления администрации Вышневолоцкого района Тверской области от 12.01.12 № 14 Муниципальное общеобразовательное учреждение Вышневолоцкого района «Горняцкая средняя общеобразовательная школа» переименовано в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Вышневолоцкого района «Горняцкая средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Горняцкая СОШ»)

В соответствии с законом Тверской области от 02.04.2019 № 13-ЗО «О преобразовании муниципальных образований Тверской области путем объединения поселений, входящих в состав территории муниципального образования Тверской области «Вышневолоцкий район», с городским округом город Вышний Волочек Тверской области и внесении изменений в отдельные законы Тверской области» Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Вышневолоцкого района «Горняцкая средняя общеобразовательная школа» переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горняцкая средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Горняцкая СОШ»)

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горняцкая средняя общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование: МБОУ «Горняцкая СОШ»

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Форма собственности: муниципальная собственность.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Адрес места нахождения Горняцкой СОШ: Тверская область, Вышневолоцкий городской округ, посёлок Горняк, улица Школьная, дом 9

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горняцкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Горняцкая СОШ) является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Горняцкой СОШ и собственником имущества является муниципальное образование Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее – Вышневолоцкий городской округ).

Функции и полномочия Учредителя Горняцкой СОШ от имени Вышневолоцкого городского округа осуществляет Управление образования администрации Вышневолоцкого городского округа (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 171163, г. Вышний Волочек Тверской области, Казанский проспект, дом 59-61/1

Функции и полномочия собственника имущества, переданного Горняцкой СОШ, осуществляют Управление образования администрации Вышневолоцкого городского округа и Управление земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа.

1.4. Горняцкая СОШ филиалов, представительств не имеет.

1.5. Горняцкая СОШ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в финансовом органе муниципального образования, печать, штамп и бланки со своим наименованием. Горняцкая СОШ вправе от своего имени заключать договоры, совершать сделки, приобретать имущество, быть истцом и ответчиком в судах.

1.6. Горняцкая СОШ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него 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 Горняцкой СОШ собственником этого имущества или приобретенного Горняцкой СОШ за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Горняцкой СОШ и за счет каких средств оно приобретено.

1.7. В своей деятельности Горняцкая СОШ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, решениями Думы Вышневолоцкого городского округа, правовыми актами Администрации Вышневолоцкого городского округа, приказами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Горняцкой СОШ

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРНЯЦКОЙ СОШ

2.1. Предметом деятельности Горняцкой СОШ является:

- реализация конституционного права каждого человека на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности обучающихся.

2.2. Целями деятельности Горняцкой СОШ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, досуга обучающихся.

23. Основным видом деятельности Горняцкой СОШ является оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования:

Общее образование	
№ п/п	Уровень образования
1.	Начальное общее образование
2.	Основное общее образование
3.	Среднее общее образование
Дополнительное образование	
№ п/п	Подвиды
1.	Дополнительное образование детей и взрослых
Обучение профессиональное	
1.	Обучение профессиональное

24. Горняцкая СОШ вправе осуществлять деятельность по предоставлению услуг:

- платные образовательные услуги;
- услуги группы продленного дня;
- услуги по организации летнего и каникулярного отдыха обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
- услуги по перевозке обучающихся.

25. Особенностью образовательной деятельности Горняцкой СОШ является реализация адаптированных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

26. В Горняцкой СОШ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

27. Организация питания обучающихся возлагается на Горняцкую СОШ и осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

28. Оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся обеспечивается закрепленной организацией здравоохранения медицинским персоналом.

Горняцкая СОШ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся.

29. Организация перевозки обучающихся возлагается на Горняцкую СОШ и осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.10 Горняцкая СОШ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2.11 Горняцкая СОШ несет ответственность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию образовательных программ, качество образования, жизнь и здоровье обучающихся, нарушение их прав и свобод.

2.12 Горняцкая СОШ осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тверской области, бюджета Вышневолоцкого городского округа.

Платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, Горняцкая СОШ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Горняцкой СОШ.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Горняцкой СОШ в соответствии с уставными целями.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ГОРНЯЦКОЙ СОШ

3.1 Управление Горняцкой СОШ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2 Единственным исполнительным органом Горняцкой СОШ является директор. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Горняцкой СОШ на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Думы Вышневолоцкого городского округа, правовых актов администрации Вышневолоцкого городского округа, приказов Учредителя, Устава Горняцкой СОШ и трудового договора с Учредителем и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Горняцкую СОШ.

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой.

Директор выступает и действует без доверенности от имени Горняцкой СОШ и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.3 Директор:

- реализует государственную политику по вопросам общего образования;
- осуществляет общее руководство Горняцкой СОШ, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя;
- организует выполнение муниципального задания;
- обеспечивает права участников образовательных отношений в Горняцкой СОШ;

- приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Горняцкой СОШ;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Горняцкой СОШ, утверждает должностные инструкции;
- утверждает штатное расписание в пределах финансового обеспечения деятельности Горняцкой СОШ;
- издает приказы, утверждает инструкции локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Горняцкой СОШ, обязательные для выполнения всеми работниками Горняцкой СОШ;
- принимает решение о представлении к награждению работников Горняцкой СОШ ведомственными или правительственными наградами;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Горняцкой СОШ;
- обеспечивает расходование средств Горняцкой СОШ в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Горняцкой СОШ;
- обеспечивает соблюдение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Горняцкая СОШ;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в органах казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Горняцкой СОШ;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- распоряжается имуществом и средствами Горняцкой СОШ в порядке и пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- обеспечивает организацию защиты охраняемых законов сведений;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Горняцкой СОШ;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- доводит до сведения работников Горняцкой СОШ Положение о конфликте интересов в муниципальных учреждениях Вышневолоцкого городского округа;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Директор назначается Учредителем.

3.5. Срок полномочий директора определяет Учредитель.

3.6. Органами коллегиального управления Горняцкой СОШ являются:

- общее собрание работников Горняцкая СОШ;
- педагогический совет Горняцкая СОШ;
- Совет школы Горняцкая СОШ.

3.7. Органы коллегиального управления действуют на основании настоящего Устава.

3.8. Общее собрание работников Горняцкой СОШ (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Горняцкой СОШ.

Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации прав работников Горняцкой СОШ на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Горняцкой СОШ.

В состав общего собрания входят все работники Горняцкой СОШ.

Председателем общего собрания является директор Горняцкой СОШ или лицо его заменяющее. На каждом заседании общего собрания избирается секретарь собрания для ведения протокола собрания. Протоколы общего собрания хранятся у директора Горняцкой СОШ.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Горняцкой СОШ, Совета школы, педагогического совета, а также по инициативе не менее четверти работников Горняцкой СОШ. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины числа работников Горняцкой СОШ.

Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Горняцкой СОШ.

К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Горняцкой СОШ, локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Горняцкой СОШ, оплату и стимулирование труда работников, финансово-хозяйственную деятельность Горняцкой СОШ, иные локальные нормативные акты Горняцкой СОШ в рамках установленной компетенции;
- избрание представителей Комиссии по распределению части фонда оплаты труда Горняцкой СОШ, направляемой на стимулирование повышения качества образования, а также представителей в иные коллегиальные органы управления и комиссии;
- контроль за выполнением Устава Горняцкой СОШ, внесение предложений по устранению нарушений Устава и его изменению;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Горняцкой СОШ, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Горняцкой СОШ, в пределах своей компетенции.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания являются обязательными для исполнения всеми работниками.

Общее собрание не может выступать от имени Горняцкой СОШ.

3.9. Педагогический совет Горняцкой СОШ (далее – педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления Горняцкой СОШ для рассмотрения вопросов образовательной деятельности.

В состав педагогического совета входят: директор Горняцкой СОШ, его заместитель, опытные педагогические работники Горняцкой СОШ.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередное заседание педагогического совета может собираться по инициативе директора Горняцкой СОШ, общего собрания работников Горняцкой СОШ, Совета школы, совета обучающихся.

Председателем педагогического совета является директор Горняцкой СОШ или лицо, его заменяющее. Председатель педагогического совета выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания.

Для ведения и оформления протоколов заседаний педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Срок полномочий секретаря не ограничивается.

Протоколы педагогического совета хранятся у директора Горняцкой СОШ.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины педагогических работников Горняцкой СОШ.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет основные направления развития Горняцкой СОШ, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- дает рекомендации директору Горняцкой СОШ по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности Горняцкой СОШ;
- подводит итоги образовательной деятельности Горняцкой СОШ, вносит предложения по улучшению её результатов;
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие организацию образовательной деятельности в Горняцкой СОШ;
- согласовывает локальные нормативные акты, регулирующие приём обучающихся в Горняцкую СОШ, правила внутреннего распорядка обучающихся, иные локальные нормативные акты Горняцкой СОШ в рамках установленной компетенции;
- обсуждает и принимает планы работы Горняцкой СОШ;
- принимает решения об организации образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, основанной на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);
- принимает решения об организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего общего образования по индивидуальным учебным планам;
- принимает решения о реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- принимает решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет различные формы педагогической поддержки для оказания помощи обучающимся;
- принимает решения о переводе обучающихся из класса в класс, оставлении на повторное обучение;
- принимает решения о допуске к государственной итоговой аттестации, выпуске;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании;

о награждении обучающихся;

- принимает решение о мерах дисциплинарного взыскания к обучающимся в порядке, определенном законодательством РФ и нормативными правовыми актами Горняцкой СОШ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, внедрение в практику работы Горняцкой СОШ достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива;
- рекомендует членов педагогического коллектива к поощрению и награждению;
- осуществляет контроль за выполнением своих решений.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета Горняцкой СОШ являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Педагогический совет не может выступать от имени Горняцкой СОШ.

3.10. Совет школы является коллегиальным органом управления Горняцкой СОШ, представляет интересы всех участников образовательных отношений: работников Горняцкой СОШ, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, создается для решения вопросов функционирования и развития Горняцкой СОШ.

Совет школы Горняцкой СОШ состоит из представителей работников Горняцкой СОШ, обучающихся старше 13 лет, и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет.

В Совет школы избираются 13 человек, в том числе:

- 2 представителя от обучающихся Горняцкой СОШ старше 14 лет - открытым голосованием на заседании совета старшеклассников, а в случае его отсутствия на общем собрании обучающихся;
- 6 представителей от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, - открытым голосованием на общешкольном родительском собрании;
- 4 представителя от работников Горняцкой СОШ - открытым голосованием на общем собрании работников Горняцкой СОШ;

Директор Горняцкой СОШ является членом Совета школы и не может быть избран его председателем.

Члены Совета Горняцкой СОШ исполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет школы избирается на два года.

Совет школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Совет школы может собираться по инициативе директора Горняцкой СОШ, общего собрания работников Горняцкой СОШ, педагогического совета Горняцкой СОШ, Совета обучающихся, решения ученического или родительского собрания класса.

Совет школы избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря. Председатель руководит работой Совета школы, проводит его заседания

и подписывает решения. Секретарь выполняет функции по ведению протоколов заседаний Совета школы. Протоколы заседаний Совета школы хранятся у директора Горняцкой СОШ.

Совет школы:

- определяет направления деятельности и развития Горняцкой СОШ, принимает программу развития Горняцкой СОШ;
- согласовывает план работы на учебный год;
- согласовывает публичную отчетность Горняцкой СОШ - отчет о самообследовании и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- вносит предложения по совершенствованию работы руководства Горняцкой СОШ;
- согласовывает решения об организации образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, основанной на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);
- согласовывает решения об организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего общего образования по индивидуальным учебным планам;
- согласовывает решения о реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- заслушивает информацию директора Горняцкой СОШ о соблюдении здоровых и безопасных условий образовательной деятельности, прав, свобод, обязанностей участников образовательных отношений в Горняцкой СОШ;
- заслушивает отчеты директора Горняцкой СОШ и его заместителей по вопросам, относящимся к компетенции Совета школы;
- принимает решение о мерах дисциплинарного взыскания к обучающимся в порядке, определенном законодательством РФ и нормативными правовыми актами Горняцкой СОШ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников, руководство Горняцкой СОШ от необоснованного вмешательства в их профессиональную и служебную деятельность, а также любых попыток ограничения их прав;
- при наличии оснований ходатайствует перед директором Горняцкой СОШ о расторжении трудового договора с педагогом, иным работником Горняцкой СОШ; может вносить директору Горняцкой СОШ предложения о поощрении работников;
- согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- согласовывает время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период образовательной деятельности формы одежды обучающихся;
- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Горняцкой СОШ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Горняцкой СОШ, определяет цели и направления их расходования;

- принимает локальные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений в Горняцкой СОШ, правила приема в Горняцкую СОШ, правила внутреннего распорядка обучающихся, иные локальные нормативные акты Горняцкой СОШ в рамках установленной компетенции;
- согласовывает локальные нормативные акты, регулирующие оплату и стимулирование труда работников, финансово-хозяйственную деятельность Горняцкой СОШ, организацию образовательной деятельности в Горняцкой СОШ, другие локальные нормативные акты Горняцкой СОШ, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, выносимые на согласование директором Горняцкой СОШ;
- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Горняцкой СОШ, не отнесенным к исключительной компетенции директора Горняцкой СОШ или Учредителя в соответствии с Уставом и договором между Горняцкой СОШ и Учредителем.

Решение Совета школы считается принятым, если все члены Совета школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее двух третей состава Совета школы и если за него проголосовало не менее половины присутствовавших. Передача членом Совета школы своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Совета школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета школы.

По вопросам, для которых Уставом Горняцкой СОШ Совету школы не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета школы носят рекомендательный характер.

Совет школы не может выступать от имени Горняцкой СОШ.

3.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Горняцкой СОШ и при принятии Горняцкой СОШ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Горняцкой СОШ

- 1) создается совет обучающихся Горняцкой СОШ, совет родителей Горняцкой СОШ;
- 2) действует профессиональный союз работников (представительный орган работников).

3.12. Совет обучающихся и совет родителей действуют на основании локальных нормативных актов, принимаемых Советом школы.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОРНЯЦКОЙ СОШ

4.1. В целях обеспечения деятельности, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, за Горняцкой СОШ закрепляется в оперативном управлении имущество, являющееся муниципальной собственностью Вышневолоцкого городского округа.

В составе движимого имущества Горняцкой СОШ выделяется особо ценное движимое имущество. Горняцкая СОШ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним в оперативном управлении имущества.

4.2. Земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Горняцкая СОШ владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом с согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа.

Горняцкая СОШ без согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Горняцкой СОШ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Горняцкая СОШ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.4. Горняцкая СОШ вправе самостоятельно выступать стороной по сделкам, направленным на передачу ему имущества, в том числе недвижимого, которое поступает в установленном порядке в его оперативное управление и является муниципальной собственностью Вышневолоцкого городского округа.

Горняцкая СОШ не вправе без согласования с Управлением земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Горняцкой СОШ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Горняцкой СОШ из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Сделка с заинтересованностью может быть совершена Горняцкой СОШ только после получения предварительного одобрения Учредителя.

4.5. Крупная сделка, соответствующая критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях", может быть совершена Горняцкой СОШ только с предварительного согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа.

Указанная сделка, совершенная без предварительного согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа, может быть признана недействительной по иску Горняцкой СОШ или Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа.

Директор Горняцкой СОШ несет перед Горняцкой СОШ ответственность в размере убытков, причиненных Горняцкой СОШ в результате совершения указанной сделки с нарушением требований настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6. Финансовое обеспечение Горняцкой СОШ осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета Вышневолоцкого городского округа на финансовое обеспечение выполнения Горняцкой СОШ муниципального задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание им муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
- субсидий из бюджета Вышневолоцкого городского округа на иные цели;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Все средства, поступающие в Горняцкую СОШ, направляются на цели её деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации Горняцкая СОШ имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, муниципальным заданием;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, организацию присмотра и ухода за обучающимися, отдыха и оздоровления, консультационные услуги, копирование документов, продажа различных канцелярских принадлежностей.

4.9. Горняцкая СОШ вправе с согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Управлением земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа или приобретенного Горняцкой СОШ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ликвидация и реорганизация Горняцкой СОШ осуществляется на основании действующего законодательства РФ.

В случае ликвидации Горняцкой СОШ закрепленное за ней имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в

соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества на цели развития образования.

Горняцкая СОШ обязана обеспечить учет и сохранность документов личного состава, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

5.2. Изменения в Уставе Горняцкой СОШ вносятся в порядке, установленном Администрацией Вышневолоцкого городского округа, и вступают в силу после их государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.





В данном деле пронумеровано

14 (четырнадцать) листов

Директор МБОУ «Горняцкая СОШ»


Е.А. Воронова