

Утвержден

постановлением Администрации
муниципального образования
«Кардымовский район» Смоленской
области



от 10.06.2015 № 00357

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КАМЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
КАРДЫМОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(новая редакция)

2015 г.

Рег. № 00357 от 10.06.2015, Подписано ЭЦП: Иванов Олег Вячеславович, "Глава Администрации МО ""Кардымовский р-н"" Смоленской области" 10.06.2015 17:03:39, Распечатал _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Каменская основная школа» Кардымовского района Смоленской области (далее - Школа) создано 28 октября 1955 года.

1.2. Полное официальное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Каменская основная школа» Кардымовского района Смоленской области (далее - Школа). Сокращённое официальное наименование Школы: МБОУ «Каменская основная школа».

1.3. Школа является муниципальной бюджетной некоммерческой организацией по типу – общеобразовательное учреждение и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

1.4. Собственником имущества Школы и ее учредителем является Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.5. Школа в своей образовательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетна Учредителю.

1.6. Место нахождения Школы – улица Школьная, дом 11, деревня Каменка, Кардымовский район, Смоленская область, Российская Федерация, 215866, рабочий телефон: 8(48167) 2-91-74, E-mail: kamenskayaschool@yandex.ru

1.7. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для ее деятельности.

1.9. Школа приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, со дня его государственной регистрации.

1.10. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и принадлежащей ей собственностью. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по ее обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством.

1.12. Устав Школы, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

Предметом деятельности Школы являются предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в

самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных и дополнительных программ, реализуемых Школой;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни;
- улучшение материально-технической базы Школы, как условия образования качественной образовательной среды Школы;
- улучшение материального положения участников образовательного процесса.

2.3. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ШКОЛЕ.

Основными задачами деятельности Школы являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;
- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;
- предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истины, смысла человеческой жизни.

2.4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ШКОЛЕ.

2.4.1. Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность, которая включает в себя:

- реализацию общеобразовательных программ;
- реализацию по желанию родителей (законных представителей) обучающихся дополнительных общеобразовательных программ по специальным и общеобразовательным предметам.

2.4.2. Помимо этого Школа имеет право:

- вести научно-практическую и (или) творческую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся,

педагогов и родителей;

- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;
- организовывать культурно-массовые мероприятия;
- издавать печатную и рекламную продукцию.

2.4.3. Школа в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может осуществлять платную образовательную деятельность, как по основным, так и по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4.4. Школа вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Школы и соответствует целям ее создания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.2. В Школе реализуются программы начального общего образования, основного общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в заочной форме определяются соответствующим локальным актом Школы.

Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным актом Школы.

3.4. Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами и составляют для начального общего образования – 4 года, основного общего образования – 5 лет.

3.5. Прием в Школу осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых Школой с Учредителем.

3.6. Содержание начального общего, основного общего образования определяется основными образовательными программами начального общего, основного общего образования.

Процесс обучения в Школе на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися как общеобразовательной программы, так и дополнительной образовательной программы.

Общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно и составляют в совокупности основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

3.7. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, образовательные

программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии с федеральным базисным учебным планом образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.9. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.10. Продолжительность учебного года в 1 классах – 33 недели, во 2-9 классах – не менее 34 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.11. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года не должна быть менее 30 дней, а летом – не менее 8 недель.

3.12. Режим и расписание занятий обучающихся определяется соответствующим локальным актом Школы.

3.13. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным актом Школы.

3.14. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются соответствующим локальным актом Школы.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, а порядок ее проведения соответствующим локальным актом Школы.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.15.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам переводятся в следующий класс условно.

3.15.2. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.15.3. Обучающиеся Школы, не ликвидировавшие в установленные Школой сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное

обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.16. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным актом Школы.

3.17. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.17.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

3.17.2. Государственную итоговую аттестацию выпускников Школы осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

3.17.3. Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.17.4. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдаются документы установленного образца об основном общем образовании, подтверждающие получение общего образования.

3.19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

3.20. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Общее руководство деятельностью Школой осуществляет Учредитель.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Школы, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- установление муниципального задания для Школы;
- согласование программы развития Школы;
- рассмотрение ежегодного отчета Школы о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования

Школы;

- осуществление контроля за обеспечением образовательного процесса в Школе;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Школы;
- контроль за целевым использованием Школой собственности, закрепленной за ней Учредителем на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Школы осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя.

4.4. Директор действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

4.4.1. Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.4.2. Директор Школы:

- определяет структуру Школы и утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Школы, правила внутреннего трудового распорядка, правила учетной политики Школы, должностные инструкции, иные локальные акты Школы;
- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Школы;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- представляет интересы Школы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Школы;
- возглавляет педагогический совет Школы;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников и педагогического совета Школы;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;
- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Школы;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах своей

компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую образовательный процесс Школы;

- осуществляет иную деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Директор Школы несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления Школы является общее собрание работников Школы (далее – общее собрание).

4.7. Общее собрание созывается не реже одного раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Школы.

4.7.1. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании) и оформляются протоколом общего собрания.

4.8. К компетенции общего собрания относятся решения следующих вопросов:

- принятие Устава Школы и внесение в него изменений (дополнений);
- принятие решение о необходимости заключения с администрацией школы коллективного договора.

- принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор.

- заслушивание отчета о реализации коллективного договора.

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы.

- создание при необходимости временных и постоянных комиссий для решения вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания, и устанавливает их полномочия.

- внесение предложения директору Школы о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

- осуществление общественного контроля работы администрации Школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

4.9. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Школы.

4.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогического и вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

4.12. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в квартал.

4.12.1. Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляются протоколом педагогического совета.

4.13. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы;
- принятие программы развития Школы;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Школы;
- принятие порядка организации и работы совета обучающихся, порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- определение принципов формирования и использования имущества Школы;
- утверждение отчета о результатах самообследования Школы;
- утверждение ежегодного отчета Школы о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- участие Школы в других организациях;
- выдвижение кандидатур участников образовательного процесса для поощрения и представления к наградам.
- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о формах и сроках проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению и исключению обучающихся из Школы;
- принятие решения о выдаче документа установленного образца об основном общем образовании;
- обсуждение текущих планов работы Школы;
- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Школы, тарификации педагогических работников;
- рассмотрение образовательных программ Школы, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ факультативной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;
- принятие локальных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к

компетенции общего собрания;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- выдвижение кандидатур участников образовательного процесса Школы для поощрения и представления к наградам;

- координация работы педагогических работников Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.14. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы.

4.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школы и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе создаются совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.15.1. Порядок организации и работы совета обучающихся, а также порядок организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором Школы.

4.16. Локальные нормативные акты Школы.

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

4.16.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение Советов старшеклассников, Советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников Школы.

4.16.3. Локальные акты принимаются в пределах компетенции общим собранием трудового коллектива и (или) педагогическим советом и утверждаются директором Школы. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу. Локальные акты Школы, принятые до вступления в силу настоящего Устава, впредь до их изменения или отмены действуют в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

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

4.16.5. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие

виды локальных актов:

- положения;
- приказы и распоряжения директора;
- правила;
- инструкции;
- другие виды локальных актов.

5. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ.

5.1. За Школой в целях обеспечения его уставной деятельности Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее ему на праве собственности или арендуемое им у третьих лиц (собственников).

Для достижения Школой целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учредитель передает Школе имущество в размерах и порядке, установленных решением Учредителя.

5.2. Имущество, закрепленное Учредителем за Школой, находится в его оперативном управлении.

Земельные участки предоставляются Школе в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Имущество Школы является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Школы, и отражается на его самостоятельном балансе.

5.4. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Школы возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законодательством или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление Школа обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

5.5. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах также являются:

- средства бюджета Смоленской области;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе и иностранных);
- средства государственных внебюджетных фондов;
- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;
- средства, получаемые из других, не запрещенных законом источников.

5.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для обеспечения его уставной деятельности.

5.7. Школа владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.8. Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.9. Списание имущества, переданного в оперативное управление Школе, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.10. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.11. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.12. Школа не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

5.13. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не ограничивающих возможности осуществления Школой уставной деятельности.

5.14. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем в случаях:

- принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.15. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственникам.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются общим собранием и утверждаются Учредителем Школы. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

(на 13 тринадцат
цати
листах)

« » 20 г.

Ф.И.О. руководителя
Файшова Т.И.

Подпись Роберт



Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 5
по Смоленской области

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«24 августа 20 13 года

ОГРН 126700977225

ГРН 2156753212579

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

_____ Роберт _____
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

_____ Роберт _____
Подпись

М.П.

