Утвержден
Распоряжением
Администрации
Муниципального района
«Дульдургинский район»
№ 679-п
« 23 » декабря 2015 г.

Мижитдоржиев Дамдин Дондокович
C=RU, O="МБОУ "" Таптанайская СОШ""", CN=Мижитдоржиев Дамдин Дондокович, E=taptanschool@mail.ru
Я являюсь автором этого документа
место подписания
2021-12-23 11:32:38

У С Т А В

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таптанайская средняя общеобразовательная школа»

Структура Устава

1. **Общие положения**
2. **Деятельность школы**
3. **Управление школой**
4. **Финансово-хозяйственная деятельность**
5. **Реорганизация, изменение типа и ликвидация**
6. **Порядок изменения Устава**

Глава 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное Школа «Таптанайская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России №1 по Забайкальскому краю, ОГРН № 1068080006906

1.2. Школа действует на основании Устава, утверждённого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также настоящим Уставом.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в казначействе, открытые в порядке, установленном действующим законодательством, печать с наименованием Школы, бланки, штампы и иные реквизиты юридического лица. Школа от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Дульдургинского района Забайкальского края в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности

1.6. Учредителем Школы и собственником его имущества является муниципального района «Дульдургинский район». Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального района «Дульдургинский район» исполняет Администрация муниципального района «Дульдургинский район» в лице Комитета по социальной политике администрации муниципального района «Дульдургинский район».

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального района «Дульдургинский район» исполняет Администрация муниципального района «Дульдургинский район» (далее – Собственник).

1.7.Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное Школа «Таптанайская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Таптанайская СОШ»

Организационно-правовая форма: учреждение

Тип Школы: бюджетное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

1.8. Место нахождения Школы: 687214, Забайкальский край, Дульдургинский район, с. Таптанай, улица Калинина, 54а

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 687214, Забайкальский край, Дульдургинский район, с. Таптанай, улица Калинина, 54а

1.9. Школа филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 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; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

- Реализация образовательной программы дошкольного образования
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация программ профильного обучения на ступени среднего (полного) общего образования (III ступень);
- реализация индивидуальных учебных планов на (III ступени);
- реализация индивидуального обучения больных детей на дому;
- реализация программ дополнительного образования;
- методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, повышение мастерства педагогических работников;
- организация разновозрастных групп на 1 и 2 ступенях в целях проведения с обучающимися разнообразной внеурочной деятельности во второй половине дня;
- организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительских, развлекательных и праздничных мероприятий, спортивных соревнований;
- здоровьесберегающая деятельность;
- информационно-библиотечная деятельность;
- предоставление дополнительных бесплатных образовательных услуг

  К основным видам деятельности Школы также относятся:

  - услуги промежуточной аттестации для экстернов;
  - оздоровление и отдых детей в каникулярное время;
  - услуги по организации питания обучающихся;
  - услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
  - комплексное обеспечение деятельности образовательных учреждений, связанное с модернизацией, расширением и развитием материально-технической базы.

2.4. Школа выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящими Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг в условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующим этим целям.

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

- сдача в аренду основных фондов и иного имущества;
- организация ярмарок, выставок-продаж, конкурсов, фестивалей и др.;
- организация питания;
- выполнение специальных работ по договорам;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудивизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и мониторинговая деятельность);
- стажировка специалистов системы образования;
- консультационные услуги;
- курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения высшего профессионального образования;
- отдых и оздоровление в лагерях дневного пребывания, профильных лагерях и лагерях труда и отдыха;
- услуги перевозки;
- услуги по выполнению различных работ (копирование, сканирование документов, ремонтные работы и т.п.)

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

Локальные нормативные акты принимаются образовательной организацией 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 родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение ученического самоуправления, Родительского комитета, Управляющего Совета, а также в порядке и в

случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета школы. Учет такого мнения может осуществляться путем предварительного рассмотрения локального нормативного акта указанными органами, что должно найти отражение в соответствующих документах (протоколах). Особенно это касается локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда, образовательной деятельности и организации образовательного процесса, ведения приносящей доход деятельности, либо безвозмездных поступлений в Школу, положений о структурных подразделениях, правил ведения конкретных видов деятельности, правил внутреннего распорядка учащихся, программы развития.

Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных и представлять их проекты: представители государственных органов, профсоюзного комитета, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам.

После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение в соответствующий орган самоуправления Школы, согласование Управляющим советом Школы и на утверждение директору Школы.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы. Датой принятия локальных нормативных актов считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальные нормативные акты подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий Локальные нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

3.2. Директор Школы назначается на основании трудового договора и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Комитета по социальной политике муниципального района «Дульдургинский район» в порядке, установленном законодательством.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий Совет.
- Родительский комитет Школы.
- Попечительский Совет Школы.

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

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

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы и педагогического совета.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

3.5. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- Определение приоритетных направлений деятельности Школы, перспектив её развития;
- даёт рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Школы;
- Решение вопросов о заключении договоров сетевого взаимодействия;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению локальные акты школы и изменения в них;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Школы;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- заслушивает отчёты о работе директора, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.
- Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

3.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в обособленных структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях. Председателем Педагогического совета является Директор Школы. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.7. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- рассмотрение локальных нормативных актов Школы;
- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения Совета принимаются с участием коллегиальных органов управления Школой.

Решения об отчислении обучающихся, о распределении стимулирующих выплат, решения о награждении обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

3.8. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления образовательным Школам, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

Полномочия Управляющего совета:

- определяет основные направления (программы) развития Школы;
- защищает и содействует в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участвует в определении компонента Школы в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса;
- содействует в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- осуществляет общественный контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Школы и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечивает прозрачность финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- взаимодействует с Учредителем в формировании органов управления Школам, в подборе кандидатур и в замещении должности директора Школы, осуществляет общественный контроль за его деятельностью;

- ведет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- содействует реализации миссий образовательного Школы, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;
- согласовывает стимулирующую часть оплаты труда педагогических работников;

Управляющий совет Школы формируется в составе 11 членов, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на родительских собраниях: 1 представителя от родителей I ступени обучения, 1 представителя от родителей II ступени обучения, 1 представителя от родителей III ступени обучения, а также председатель общешкольного родительского комитета. В состав Управляющего совета входят по одному представителю от обучающихся в 9-х, 10-х, 11-х классов. Члены Управляющего совета из числа работников Школы составляет 3 человека. В состав Управляющего совета по должности входит директор Школы. В состав Управляющего совета входит один представитель Учредителя, делегированный Учредителем. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав 2 членов из числа лиц, окончивших Школа, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий председателя, заместителя, секретаря Управляющего совета. Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя Школы. Решения Управляющего совета Школы принимаются открытым голосованием. Решения Управляющего совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Управляющего совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива, обучающихся Школы.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует директор Школы в срок до следующего после вывода из состава его члена заседания Совета.

График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Школы;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятия решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Школы из стимулирующего фонда;
- утверждение Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил поведения обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

3.10. По решению Управляющего совета в Школе может быть создан Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы. Состав Попечительского совета формируется из числа граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, и пожелавших на добровольных началах оказывать содействие и помощь в развитии Школы.

Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;
- совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории.
- Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

3.11. Родительские комитеты создаются в целях содействия Школе в осуществлении воспитания детей в группах, классах, обособленных структурных подразделениях, реализующих образовательные программы. Также создается Родительский комитет Школы.

Родительский комитет класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2-4 чел. Собранием родителей группы, класса и избирается один представитель в Родительский комитет обособленного структурного подразделения.

Родительский комитет Школы формируется из делегатов, выдвинутых на собраниях родительских комитетов структурных подразделений в количестве по три делегата от каждого подразделения, осуществляющего образовательную деятельность.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по вопросам организации деятельности Школы и его структурных подразделений, в т.ч. по вопросам оказания помощи и содействия в работе Школы.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает Родительское собрание Школы. Родительские комитеты структурных подразделений, класса созывают соответственно собрания родителей подразделения, класса. Собрания родителей проводятся с участием директора Школы, заведующего структурным подразделением, классного руководителя, воспитателя. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительские комитеты отчитываются о работе соответственно перед Родительским собранием Школы, структурного подразделения, класса, группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом, и призваны содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

3.12.Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен 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.

ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Школы является собственностью муниципального района «Дульдургинский район» и закреплено за Школой на праве оперативного управления.

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

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

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- другие, незапрещенные законом поступления.

4.4. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

4.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

4.6 В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Глава 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ.

5.1. Школа может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Недвижимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Дульдургинский район».

Движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

5.4. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1. Изменения и (или) дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края.

6.2. Изменения и (или) дополнения в Устав Школы утверждаются Учредителем и регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся для ознакомления с проектами изменений и (или) дополнений в Устав Школы и внесения в него предложений и замечаний.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №1
по Забайкальскому краю

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"16" декабря 2015 г.
ОГРН 106880000690б
ГРН 2157536171890
Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

зам. начальника
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
Н.Н. Носова