

УТВЕРЖДЕНО:  
Постановлением Администрации  
муниципального образования г. Саяногорск  
от « 02 » ноября 2015г. № 1029

## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования г. Саяногорск  
средней общеобразовательной школы № 5  
в новой редакции**

Республика Хакасия  
г. Саяногорск  
2015г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования г. Саяногорск средней общеобразовательной школы № 5, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования г. Саяногорск средняя общеобразовательная школа № 5 является некоммерческой организацией, создано муниципальным образованием город Саяногорск для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования г. Саяногорск средняя общеобразовательная школа № 5 (далее по тексту «Школа») создано на основании постановления Администрации муниципального образования г. Саяногорск от 16 октября 1995г. № 857.

1.4. Полное наименование Школы - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования г. Саяногорск средняя общеобразовательная школа № 5.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ № 5.

Место нахождения Школы (юридический адрес и почтовый адрес): 655602, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Советский микрорайон, дом 11.

1.5. Организационно-правовая форма Школы – бюджетное учреждение.

Тип Школы – общеобразовательная организация.

1.6. Школа осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в том числе может осуществлять и углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование город Саяногорск именуемое в дальнейшем «Учредитель».

От имени муниципального образования город Саяногорск функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования город Саяногорск.

Отдельные функции и полномочия Учредителя, в пределах своей компетенции осуществляет Городской отдел образования г. Саяногорска.

Полномочия и функции собственника имущества осуществляет Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

1.8. Школа находится в ведении Городского отдела образования г. Саяногорска, осуществляющего бюджетные полномочия главного

распорядителя бюджетных средств.

**1.9.** Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Хакасия, законами Республики Хакасия, постановлениями и распоряжениями Республики Хакасия, приказами Министерства образования и науки Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Саяногорск, иными действующими нормативными актами, распоряжениями Городского отдела образования г. Саяногорска, Уставом муниципального образования город Саяногорск, Уставом Школы, договором между Школой и родителями (законными представителями) (при наличии), локальными нормативными актами Школы.

**1.10.** Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, являющееся муниципальной собственностью муниципального образования город Саяногорск, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и иные реквизиты юридического лица.

Права юридического лица у Школы возникают с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

**1.11.** Школа от своего имени может приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в судах Российской Федерации.

**1.12.** Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

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

**1.13.** Образовательная деятельность, осуществляемая Школой подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**1.14.** Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

**1.15.** Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании.

**1.16.** Школа вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и Городским отделом образования г. Саяногорска.

На момент государственной регистрации настоящего Устава Школа не имеет филиалов и представительств.

**1.17.** В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций. В Школе образование носит светский характер образования.

**1.18.** Школа организует выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**1.19.** Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Организация питания осуществляется штатным персоналом Школы.

**1.20.** Первичная медико-санитарная помощь обучающимся осуществляется в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

**1.21.** Школа создается без ограничения срока деятельности.

**1.22.** Школа в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности в сфере образования.

## **2. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Школы**

**2.1.** Предметом деятельности Школы является оказание услуг в сфере образования.

Целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в том числе может осуществлять углубленное изучение отдельных учебных предметов.

**2.2.** Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умение в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками

самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

**2.3.** Школа реализует основные общеобразовательные программы в соответствии с уровнями общего образования:

- основная образовательная программа начального общего образования – нормативный срок освоения 4 года;
- основная образовательная программа основного общего образования – нормативный срок освоения 5 лет;
- основная образовательная программа среднего общего образования – нормативный срок освоения 2 года, по очно-заочной форме – нормативный срок освоения 3 года;

**2.4.** Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- эколого-биологической;
- физкультурно-спортивной;
- художественно-эстетической;
- военно-патриотической;
- культурологической;
- туристско-краеведческой.

**2.5.** Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

**2.6.** Основным видом деятельности Школы является:

- начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

Иными видами деятельности Школы является:

- дополнительное образование;
- организация отдыха детей.

2.7. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Школой.

Требования к структуре и объёму образовательной программы, условиям реализации, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям, результатам освоения основных образовательных программ определяются федеральными государственными образовательными стандартами и примерными основными образовательными программами.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школе может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.8. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.9. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Школе определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися Школы, так и в отдельных классах, группах.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.10. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц не предусмотренную муниципальным заданием, по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования город Саяногорск. Средства, полученные Школой, осуществляющим образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Оказание платных образовательных услуг регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Оказание платных услуг также регулируется Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

**2.11.** Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- 1) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- 2) курсы;
- 3) кружки по направлениям;
- 4) организация работы студий, групп, школ, факультативов, работающих по дополнительным общеобразовательным программам;
- 5) подготовка неорганизованных детей дошкольного возраста для поступления к Школе;
- 6) организация работы спортивных секций, групп для укрепления здоровья.

**2.12.** Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем.

Школа вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Школы, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Школы и доводятся до сведения обучающихся.

**2.13.** Предоставление платных образовательных услуг осуществляется на основании отдельного учебного плана и не может совпадать по времени с реализацией Школой основной общеобразовательной программы, установленной федеральными государственными образовательными стандартами.

**2.14.** Школа вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного Школе в оперативное управление;
- предоставление услуг по организации питания;

– предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и аналогичных мероприятий.

**2.15.** Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса**

**3.1.** Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами.

Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Школа, осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

**3.2.** Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

**3.3.** Прием обучающихся в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, Правилами приема обучающихся в МБОУ СОШ № 5.

**3.4.** Школа принимает всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за Школой муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск (далее закрепленная территория).

В классы с углубленным изучением предметов в порядке, установленном Правительством Республики Хакасия.

В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

Школа официально, мотивированно и в письменной форме информирует граждан о причинах отказа в приеме.

**3.5.** Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей)



детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

**3.6.** Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

**3.7.** Зачисление обучающихся оформляется приказом директора Школы.

**3.8.** Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством и Уставом Школы.

Обучение в Школе, с учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной форме, очно-заочной форме.

При выборе родителями (законными представителями) детей получения общего образования вне Школы, в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Городской отдел образования г. Саяногорска.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**3.9.** Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся Школы определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

Наполняемость классов и групп продленного дня Школы не должна превышать 25 обучающихся.

Занятия групп продленного дня определяются расписанием занятий тех обучающихся, для какой категории они создаются. Начало занятий групп продленного дня - после окончания последнего урока и уборки помещения.

**3.10.** Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Школы.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов в форме государственного выпускного экзамена.

**3.11.** Документ об образовании, выдаваемый Школой лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, Школа, одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль «За особые успехи в учении» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выпускники Школы, проявившие выдающиеся способности в учебной деятельности и достигшие успехов либо в научно-исследовательской деятельности, либо в научно-техническом и художественном творчестве, либо в физической культуре и спорте, награждаются медалью «Золотая надежда Хакасии», в соответствии с законодательством Республики Хакасия.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», в порядке установленном Школой.

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении обучающегося из Школы.

Порядок и основания исключения обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

**3.13.** На период каникул в Школе организуется лагерь отдыха и оздоровления обучающихся - «Лагерь с дневным пребыванием детей», действующий на основании Положения.

Под лагерем с дневным пребыванием детей (далее - «лагерь») понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися Школы с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией питания.

Основные цели и задачи коллектива Школы в период работы лагеря:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха, реабилитации и рационального использования каникулярного времени у детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для быстрой адаптации детей с учетом возрастных особенностей. Лагерь создается на стационарной базе Школы.

Организатором лагеря является Школа.

Организатор лагеря несет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря;
- соответствие форм, методов и средств возрасту, интересам и потребностям детей;
- соблюдение прав и свобод детей.

Лагерь организуется для обучающихся в возрасте 6-18 лет на период летних, осенних, весенних каникул.

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

**3.15.** Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Структура финансово-хозяйственной деятельности Школы**

**4.1** Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**4.2.** Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Саяногорск. Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска в рамках компетенции, определенной Уставом муниципального образования город Саяногорск, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

**4.3.** Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от осуществления платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности;
- средства бюджета муниципального образования город Саяногорск, выделяемые в виде субсидий, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;
- доходы от осуществления иной приносящей доход деятельности, осуществления платных образовательных услуг;

- имущество и денежные средства, переданные в виде дара, пожертвования или по завещанию.

**4.4.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Саяногорск.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**4.5.** В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**4.6.** Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Школы. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

**4.7.** Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Городским отделом образования г. Саяногорска планом финансово-хозяйственной деятельности.

**4.8.** В плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности муниципального образования город Саяногорск, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

**4.9.** За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с её уставом Учредитель закрепляет имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**4.10.** Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих

уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного пользования).

**4.11.** Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск.

**4.12.** В отношении закрепленного имущества Школа обязана эффективно использовать его по целевому назначению, обеспечивать сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния имущества за исключением случаев, связанных с физическим износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Имущество Школы составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Школы.

**4.13.** Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается обособленно.

**4.14.** Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой либо приобретенное Школой за счет средств бюджета муниципального образования город Саяногорск.

**4.15.** Школа не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях;
- совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

## 5. Управление Школой

**5.1.** Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**5.2.** К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о создании Школы;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы, а также изменение типа Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- закрепление за Школой конкретной территории;
- определение цели и основных видов деятельности Школы;
- утверждение в установленном законом порядке Устава Школы, а также внесение в него изменений, в том числе утверждение Устава в новой редакции;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к нему территории;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

**5.3.** К компетенции Городского отдела образования г. Саяногорска (в рамках делегированных ему Учредителем полномочий) относится:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в Школе, реализующий образовательные программы начального общего основного общего и среднего общего образования;
- назначение на должность директора Школы по согласованию с Учредителем;
- прекращение полномочий директора, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, применение к нему мер дисциплинарного взыскания;
- создание условий для непрерывного образования посредством реализации основных образовательных программ;
- учет и контроль за целевым и эффективным использованием выделенных бюджетных и внебюджетных средств;
- анализ и мониторинг системы образования в Школе;
- совместно с Департаментом архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Школой имущества, контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности закрепленных за Школой;
- контроль за организацией и законностью предоставления Школой платных образовательных услуг;
- ежегодное участие в работе комиссии по приемке Школы к учебному году;
- формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципальных заданий;

- определение основных направлений деятельности Школы, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и уточненных показателей;

- ведомственный контроль в сфере закупок, товаров, работ, услуг;

- ревизия финансово-хозяйственной деятельности; проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности, контроль за целевым использованием бюджетных средств;

- выдача предварительного согласования на совершение Школой крупных сделок, одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оказание методической помощи по ведению бухгалтерского учета и отчетности, финансовым и экономическим вопросам;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

**5.4.** К компетенции Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска относятся:

- закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой;

- согласование сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- согласование сделок с имуществом, находящимся на праве оперативного управления, которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно, в случаях предусмотренных действующим законодательством;

- согласование отчета об использовании имущества Школы;

- принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой;

- осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции в порядке, определенном органами местного самоуправления.

**5.5.** В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся, Совет Учреждения, Педагогический Совет, общее собрание работников Школы.

Структура, порядок формирования, сроки полномочий, порядок принятия коллегиальными органами управления решений определяются настоящим уставом. Состав, основные задачи, функции и порядок работы этих органов определяются отдельными положениями об этих органах.

**5.6.** Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Школы, состоящий из представителей работников Школы, обучающихся,



осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет Учреждения избирается сроком на три года открытым голосованием по равной квоте - пять человек от каждой из перечисленных категорий. Учреждения собирается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Решения Совета являются правомочными, если на его заседаниях присутствовало не менее двух третей состава Совета Учреждения, среди которых были, равным образом представлены все категории членов Совета Учреждения. Процедура голосования определяется Советом Учреждения. В состав Совета Учреждения входит директор (по должности).

В компетенцию Совета Учреждения входит:

- определение основных направлений развития Школы и разработка программы развития Школы;
- согласование образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранением и укреплением здоровья обучающихся;
- контроль за предоставлением Школой дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся и всестороннего развития обучающихся;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- согласование (утверждение) локальных актов Школы в соответствии с установленной компетенцией;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его полномочиям в соответствии с Положением о совете Учреждения.

Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом.

5.7. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, создан для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Школы. Педагогический совет действует бессрочно.

Деятельность Педагогического совета определяется положением о Педагогическом совете, которое принимается общим собранием педагогических работников Школы.

В состав Педагогического совета входят: директор (председатель педсовета), все педагогические работники Школы.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решения Педагогического совета Школы принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен Положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогических работников Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает учебные планы работы Школы;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе:
  - сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы;
  - об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
  - принимает решения:
    - а) о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
    - б) о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
    - в) о государственной итоговой аттестации выпускников Школы, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании;
    - г) о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
    - д) об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического и воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе, оказывают отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы организации, а также нормальное функционирование Школы в

порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальным нормативным актом Школы.

**5.8.** Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления Школы, состоит из всех работников Школы.

Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если в его работе принимают участие более половины работников Школы.

Решения общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

К исключительной компетенции общего собрания работников относятся:

- принятие мотивированного мнения о согласии либо предложений по совершенствованию проекта правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- разработка и принятие коллективного договора;
- принятия решения о создании комиссии по трудовым спорам;
- принятие решения об организации и объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

Решение Общего собрания работников Школы принимается открытым голосованием большинством голосов членов трудового коллектива, присутствующих на Общем собрании, и оформляется протоколом.

**5.9.** В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создается: Совет родителей «Общешкольный родительский комитет», Совет обучающихся Школы.

Структура, порядок формирования, сроки полномочий, порядок принятия органами управления решений определяются их Положениями.

**5.10.** Совет родителей «Общешкольный родительский комитет» - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся. В состав Родительского комитета входит 1 представитель родителей (законных представителей) от каждого класса, избранный на классном собрании родителей (законных представителей). На первом заседании комитета избирается его председатель. Совет родителей «Общешкольный родительский комитет» избирается сроком на 1 год. Заседания Совета родителей «Общешкольный родительский комитет» проводятся не реже одного раза в четверть.

К компетенции Совета родителей «Общешкольный родительский комитет» относится разработка предложений по следующим направлениям:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;

- внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;

- охрана и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- рассмотрение и принятие локальных актов Школы, затрагивающие права и законные интересы обучающихся.

**5.11.** Совет обучающихся является исполнительным органом ученического самоуправления в Школе, признанным активно содействовать становлению сплоченного коллектива как действенного средства воспитания обучающихся, формированию у каждого из них сознательного и ответственного отношения к своим нравам и обязанностям.

Совет обучающихся избирается в начале учебного года сроком на один год открытым голосованием на общем собрании обучающихся.

В Совет избираются представители класса, в возрасте 11-18 лет (не менее 1 представителя от класса).

К компетенции Совета обучающихся относятся:

- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;
- оказание помощи в организации и проведении дежурства по Школе, общественно-полезного труда;
- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- содействие Школе в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Школы;

- оказание помощи в проведении ученических общешкольных мероприятий, творческих мероприятиях, туристских походов и т.п.

**5.12.** Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от должности приказом руководителя Городского отдела образования г. Саяногорска. С директором Школы заключается трудовой договор на срок не более пяти лет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вопросы применения дисциплинарных взысканий к директору Школы, предоставления ему отпуска решаются на основании приказа руководителя Городского отдела образования г. Саяногорска.

К компетенции директора Школы относится решение вопросов текущего руководства, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя или иных органов управления Школы.

**5.13.** Директор Школы:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и

настоящим Уставом, решает административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Школы;

- действует без доверенности от имени Школы;
- представляет интересы Школы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, судах и других органах;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Школы;
- осуществляет прием на работу работников Школы, в том числе главного бухгалтера, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

- обеспечивает разработку и утверждает по согласованию с Городским отделом образования г. Саяногорска программу развития Школы;

- издает приказы, распоряжения в пределах своей компетенции, определенной Уставом Школы, действующим законодательством;

- пользуется правом распоряжения средствами Школы;

- выдает доверенности в порядке, установленном законодательством;

- открывает лицевые счета Школы в территориальном органе

Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством;

- обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- утверждает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации Школой образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенные к использованию при реализации указанных образовательных программ в таких образовательных учреждениях;

- утверждает должностные инструкции работников, распределяет учебную нагрузку;

- устанавливает компенсационные выплаты к должностным окладам работников Школы и другие выплаты в пределах утвержденного финансирования;

- утверждает надбавки и доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании Положения об оплате труда в Школе;

- организует в Школе платные образовательные услуги;

- утверждает структуру Школы, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;

- представляет Учредителю и Городскому отделу образования г. Саяногорска и общественности отчет о поступлении и расходовании

финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы;

- принимает меры по поддержанию и соблюдению трудовой дисциплины;

- поощряет обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- осуществляет прием детей в Школу;

- организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программы и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- создает условия для совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного и электронного обучения;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создает в Школе необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- организывает социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- осуществляет закупку бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организывает научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и использования закрепленного за Школой имущества в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации и обеспечивает его открытость и доступность;

- обеспечивает и контролирует соблюдение действующего финансового, налогового, гражданского и трудового и иных норм законодательства в деятельности Школы, а также настоящего Устава и иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции других органов.

Директор Школы несет ответственность за руководство Школой, научной, воспитательной работой, образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.14. Директор Школы обязан оперативно решать все вопросы, связанные с определением (переводом) детей в другие образовательные организации.

Директор Школы может работать по совместительству у другого работодателя после получения разрешения Городского отдела образования г. Саяногорска.

Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.15. Порядок комплектования работниками Школы регламентируется Уставом. Для работников Школы работодателем является Школа.

Право на занятие педагогической деятельностью в Школе имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и не имеющие ограничения для занятия педагогической деятельностью, установленные трудовым законодательством.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

В Школе наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и не имеющие ограничения для занятия педагогической деятельностью, установленные трудовым законодательством.

## 6. Внесение изменений и дополнений в Устав

**6.1.** Изменения в Устав Школы утверждаются Учредителем в порядке, установленном Администрацией муниципального образования город Саяногорск.

**6.2.** Изменения, внесенные в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации

## 7. Порядок принятия локальных нормативных актов

**7.1.** Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

**7.2.** 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.

**7.3.** Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты, договоры.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

**7.4.** Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором Школы:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием работников Школы для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

**7.5.** Коллегиальный орган управления Школы, Совет родителей, Совет обучающихся в соответствии со своей компетенцией рассматривает



направленный в письменном виде проект локального нормативного акта и не позднее пяти учебных дней направляет мотивированное мнение.

В случае, не поступления в установленный срок мнения от Совета родителей, Совета обучающихся локальный нормативный акт принимается.

В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, Совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, Директор Школы вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

**7.6.** Локальные нормативные акты принимаются директором Школы, Педагогическим советом, Общим собранием работников Школы в соответствии со своей компетенцией.

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

**7.7.** После утверждения локальный нормативный акт (в случаях установленных законодательством РФ, если его опубликование является обязательным или по решению директора Школы) подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

**7.8.** Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **8. Ликвидация и реорганизация Школы**

**8.1.** Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**8.2.** Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**8.3.** Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Республики Хакасия.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 25  
двадцать пять листов  
Главный специалист канцелярии  
С. В. Кукис

№ 11  
102 190067 4696  
215 1902 046 800

Ваша начальница  
& 10 Дмитриева  
С. В. Кукис