

Утверждаю:  
Начальник Отдела образования  
Администрации  
Глушковского района  
Курской области

 Н. Н. Николаенко

Приказ № 1-ддв  
от «11» декабря 2015 г.



## **УСТАВ**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Кобыльская средняя общеобразовательная школа»  
Глушковского района Курской области  
(новая редакция)**

2015г.

---

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кобыльская средняя общеобразовательная школа» Глушковского района Курской области (далее-Школа) создано в соответствии с постановлением Администрации Глушковского района Курской области от «27» октября 2011г. № 390 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Глушковского района Курской области» путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Кобыльская средняя общеобразовательная школа» Глушковского района Курской области.

Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кобыльская средняя общеобразовательная школа» Глушковского района Курской области.  
Сокращенное наименование Школы – МКОУ «Кобыльская средняя общеобразовательная школа».

Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное Образование «Глушковский район» Курской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Глушковский район» Курской области осуществляет Отдел образования Администрации Глушковского района Курской области (далее – Учредитель).

Учредитель Школы осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес): 307455, Курская область, Глушковский район, село Кобылки, улица Средняя.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; Школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

Школа вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

## **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. Основной целью деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.4. Не основной:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности;
- организация питания обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания;
- в Школе на ступени среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, представляющими собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, в порядке, предусмотренном законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Курской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается закрепленным соответствующим органом управления здравоохранением медицинским персоналом областного бюджетного учреждения здравоохранения «Глушковская центральная районная больница». Школа для работы медицинских работников предоставляет помещение с

соответствующими условиями.

Медицинский персонал областного бюджетного учреждения здравоохранения «Глушковская центральная районная больница» наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Организация питания в Школе осуществляется администрацией школы и штатными работниками школьной столовой. Школа организует прием пищи обучающимися и работниками Школы в специально предусмотренном для этих целей помещении.

Услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации обеспечиваются штатными педагогическими работниками.

Распределение обучающихся на основную, подготовительную и специальную группы для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях, проводится врачом педиатром ОБУЗ «Глушковская ЦРБ» с учетом их состояния здоровья (или на основании справок об их здоровье). Обучающимся основной физкультурной группы разрешается участие во всех физкультурно-оздоровительных мероприятиях в соответствии с их возрастом. С обучающимися подготовительной и специальной групп физкультурно-оздоровительную работа проводится с учетом заключения врача.

Обучающиеся, отнесенные по состоянию здоровья к подготовительной и специальной группам, занимаются физической культурой со снижением физической нагрузки.

Приказом отдела образования Администрации Глушковского района Курской области по ходатайству администрации Школы в Школе для детей с ограниченными возможностями здоровья, могут быть созданы специальные (коррекционные) образовательные классы, группы, обеспечивающие их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество. Перевод (направление) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в эти классы, группы осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

По согласованию с отделом образования Администрации Глушковского района Курской области, и с учетом интересов родителей (законных представителей) в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения. Зачисление (перевод) в данные классы осуществляется по письменному согласию родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогического консилиума Школы.

Деятельность данных классов регламентируется положением о них.

2.5. В Школе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть

созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

2.6. Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается учредителем.

2.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.8. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.9. В целях выполнения практической части образовательных программ по биологии и технологии, приобщения обучающихся к исследовательской работе с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) в Школе может быть установлена трудовая практика в летний период.

2.10. Школа в целях достижения целей своей деятельности вправе:

Выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Администрации Глушковского района Курской области в пределах доведенных Учредителю лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством.

Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

Определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Школы.

Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Казенным учреждением поставленных перед ней целей.

Представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Школы государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями органов государственной власти Курской области, Курской областной Думы и органов местного самоуправления.

Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание учреждения.

Проводить совещания и семинары с работниками учреждения по вопросам совершенствования деятельности Школы.

Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права,

направленные на решение основных задач и функций учреждения.

Открывать лицевые счета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

Школа обязана:

Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Школы.

Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

Расходовать средства местного бюджета строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

Предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

По окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств.

Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения.

Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством.

Хранить в сроки, установленные действующим законодательством, следующие документы:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в них и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным правоотношениям Глушковского района Курской области об имуществе, находящемся на его балансе и закрепленном на праве оперативного управления;
- внутренние документы Школы;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Школа обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством

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

2.11. Образовательная организация 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.

2.12. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

### **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;
- 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 назначается учредителем.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет.

3.4. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

3.4.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

3.4.2. Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

3.4.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более

половины работников Школы.

3.4.4. Решения Собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрании, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

3.4.5. Решение Собрании по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.4.6. Решения Собрании, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.4.7. Протоколы Собрании в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрании, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

3.4.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

3.4.10. К компетенции общего собрания работников Школы относятся:

3.4.10.1. Изменение устава Школы;

3.4.10.2. Определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

3.4.10.3. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

3.4.10.4. Утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;

3.4.10.5. Участие в других организациях

3.4.10.6. Утверждение отчета директора о результатах самообследования;

3.4.10.7. Утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

3.4.10.8. Контроль за выполнением принятых решений.

3.4.11. Вопрос, предусмотренный пунктом 4.6.10.2. , относится к исключительной компетенции Собрании.

3.4.12. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

3.4.13. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

3.4.14. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

3.4.15. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются



обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.4.16. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

3.4.17. К компетенции педагогического совета относятся:

3.4.17.1. Принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

3.4.17.2. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

3.4.17.3. Формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

3.4.17.4. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

3.4.17.5. Установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом учащихся;

3.4.17.6. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.4.17.7. Контроль за реализацией своих решений.

3.4.18. В целях учета мнения учащихся, их законных представителей по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей создаются совет учащихся и совет родителей соответственно.

3.4.19. Учет мнения совета учащихся (родителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

3.4.19.1. перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в совет учащихся (родителей);

3.4.19.2. не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования совет учащихся (родителей) направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

3.4.19.3. если мотивированное мнение совета учащихся (родителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом учащихся) родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения;

3.4.19.4. если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а совет учащихся (родителей) может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся (родителей) также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством

3.4.20. К компетенции совета родителей относятся:

3.4.20.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом учащихся;

3.4.20.2. отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

3.4.20.3. контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

3.4.20.4. контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

3.4.20.5. привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;

3.4.20.6. предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;

3.4.20.7. экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

3.4.21. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.

3.4.22. К компетенции совета учащихся относятся:

3.4.22.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;

3.4.22.2. контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;

3.4.22.3. представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.22.4. предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;

3.4.22.5. экспертная оценка локальных нормативных актов,

затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3.4.23. Порядок деятельности совета учащихся определяется Положением о совете учащихся.

#### **ГЛАВА 4. Имущество и финансовое обеспечение Школы**

4.1. Все имущество Школы находится в муниципальной собственности Курской области, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

4.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области и настоящим Уставом.

4.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;
- средства, выделяемые в установленном порядке из местного бюджета;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Школа вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, предусмотренную Уставом. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды хозяйственно-финансовой деятельности Школы.

Школа ведет отдельный учет доходов и расходов финансово-хозяйственной деятельности.

При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Школа руководствуется законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области и нормативно-правовыми актами администрации Глушковского района Курской области регулируемыми данную Деятельность.

4.5. Отдел образования Администрации Глушковского района Курской области, вправе приостановить финансово-хозяйственную деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.7. Школа несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

4.8. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

4.9. Школа вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и муниципальной целевой программой.

4.11. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.12. В бюджетной смете Школы должны быть отражены все её доходы, получаемые как из местного 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 Глушковского района Курской области, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.13. Заработная плата работников Школы устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается руководителем Учреждения с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Школы (коллективным договором,

соглашением).

Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения (коллективным договором, соглашением). Система оплаты труда в Школе, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Школы (коллективным договором, соглашением) и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

Условия оплаты труда работника Школы указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда

4.14. Школа не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделяемых ему из местного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством.

## **ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.4. 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.