



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 24.12.2018

№ 1544

г. Абинск

#### **О создании муниципального казенного учреждения путем изменения типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район**

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации муниципального образования Абинский район от 6 ноября 2018 года № 1285 «Об изменении типа муниципальных бюджетных учреждений в целях создания казенных учреждений», учитывая предложение управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район, администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район.
2. Утвердить устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район согласно приложению № 1.
3. Установить, что основные цели деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район при изменении типа учреждения сохраняются.
4. Сохранить штатную численность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район при изменении типа указанного учреждения.
5. Утвердить Перечень мероприятий по созданию муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной



школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район и сроки их проведения согласно приложению № 2.

6. Управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (Филипская), финансовому управлению администрации муниципального образования Абинский район (Анацкая), муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению основной общеобразовательной школе № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район (Гуляева) обеспечить выполнение плана мероприятий по созданию муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район в установленные сроки.

7. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школой № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район Л.А. Гуляевой зарегистрировать изменения в устав учреждения в Федеральной налоговой службе в трехдневный срок.

8. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Абинский район от 22 июля 2015 года № 872 «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район».

9. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Абинский район



В.А.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Абинский район  
от 24.12.18 № 1544

У С Т А В

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы  
муниципального образования Абинский район

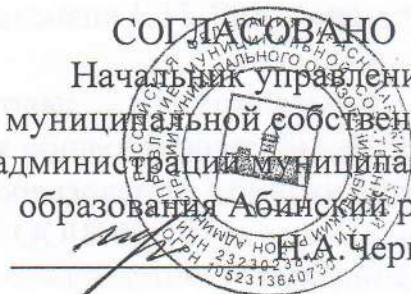
СОГЛАСОВАНО

Начальник управления  
образования и молодежной политики  
администрации муниципального  
образования Абинский район  
С.Е. Филиппская



СОГЛАСОВАНО

Начальник управления  
муниципальной собственности  
администрации муниципального  
образования Абинский район  
Н.А. Чернейко





## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 имени атамана И.П.Зимы муниципального образования Абинский район (далее – Школа) создана постановлением главы администрации Абинского района Краснодарского края от 10 ноября 1995 года № 859 «О создании Ахтырской муниципальной основной общеобразовательной школы № 14».

Распоряжением председателя исполнительного комитета (главы местного самоуправления) Абинского района Краснодарского края от 22 августа 2002 года № 679-р «О переименовании муниципальной основной общеобразовательной школы № 14 пос. Ахтырского и регистрации изменений, внесенных в её Устав» муниципальная основная общеобразовательная школа № 14 пос. Ахтырского переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 пос. Ахтырского Абинского района Краснодарского края.

Постановлением исполнительного комитета Абинского района Краснодарского края от 24 мая 2004 года № 408 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 14 пос. Ахтырского и утверждения Устава учреждения в новой редакции» школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу № 14.

Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 29 декабря 2010 года № 4646 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 и утверждения Устава учреждения в новой редакции» муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу № 14 муниципального образования Абинский район.

Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от «09» октября 2012 года № 2247 «О переименовании и утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 муниципального образования Абинский район» муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 муниципального образования Абинский район переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу № 14 имени атамана Е.П. Зимы муниципального образования Абинский район.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район.

Сокращенное наименование: МКОУ ООШ № 14.

1.3. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.



1.4. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Школы: пос. Ахтырский, Абинского района, Краснодарского края.

Адрес юридического лица: 353302, Краснодарский край, Абинский район, пос. Ахтырский, ул. Школьная, 17.

1.6. Школа представительств и филиалов не имеет.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование Абинский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Абинский район. Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (далее – Управление образования).

Школа является учреждением, подведомственным Управлению образования.

1.8. Школа является некоммерческой организацией, реализующей права граждан на образование, гарантию общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего образования.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Абинский район.

1.10. Школа является юридическим лицом, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, иметь самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Абинский район, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, обособленное имущество.

1.11. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.13. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся в Школу;

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

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

16) организация социально-психологического тестирования 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;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

19) содействие деятельности общественных объединений



обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

1.15. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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.

1.16. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об учредителе, учредителях Школы, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы (при их наличии);



з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) бюджетной сметы Школы;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Школа обязана:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять информацию о своей деятельности администрации муниципального образования Абинский район, Управлению образования и в иные органы в порядке и сроки, установленные законодательством.

1.18. Школа в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.19. Школа вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

## 2. Деятельность Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке РФ.

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.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования;



- индивидуальных программ реабилитации ребенка-инвалида;
- общеобразовательных программ (в том числе и адаптированных) с применением дистанционных образовательных технологий;
- дополнительных общеобразовательных программ.

К основным видам деятельности Школы также относятся услуги промежуточной аттестации, услуги групп продленного дня, услуги по организации питания обучающихся, услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, консультационные услуги, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

- консультации (психологические, психолого-педагогические) обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц.

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

Локальные нормативные акты принимаются приказами директора, за исключением случаев утверждения локальных нормативных актов коллегиальными органами, предусмотренных разделом 3 устава.

2.6. Особенности образовательной деятельности Школы являются наличие, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), классов казачьей и спортивной направленности.

2.7. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в



организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

6) зачет Школой в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

8) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

9) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

10) каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

11) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

12) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

13) участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим уставом;

14) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

15) обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

16) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;

17) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

18) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

19) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной,



общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

20) совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

21) иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

2.8. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Краснодарского края;

2) транспортное обеспечение в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с нормативными актами муниципального образования Абинский район;

3) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район, локальными нормативными актами.

2.9. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

2.10. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

2.11. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

2.12. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное



привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2.13. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, Школой бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.14. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Школой.

2.15. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Школы.

2.16. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные пунктом 2.16 устава, устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

2.17. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.18. За неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

2.19. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями



здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.20. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

2.21. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

2.22. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего раздела, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

2.23. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.24. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образования. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

2.25. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

2.26. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.



### 3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Администрация муниципального образования Абинский район в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы:

- 1) выполняет функции и полномочия учредителя Школы при ее создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- 3) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- 4) согласовывает распоряжение движимым имуществом Школы;
- 5) осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) согласовывает внесение учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 7) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 8) предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 9) принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 10) согласовывает штатное расписание Школы;
- 11) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Абинский район.

3.3. Управление образования, осуществляющее отдельные функции и полномочия учредителя Школы, наделяется следующими отдельными функциями и полномочиями учредителя Школы:

- 1) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы;
- 2) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Абинский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;



3) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) назначает (утверждает) руководителя Школы и прекращает его полномочия;

5) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Школы;

6) осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район.

7) осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

- организация обеспечения прав обучающихся образовательного процесса в Школе;

- организация разработки и принятие локальных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- утверждение штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров; распределение должностных обязанностей; определение учебной нагрузки педагогов на учебный год; установление ставки заработной платы; распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и другим работникам Школы; утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий; назначение председателей методических комиссий (объединений) по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом.

Директор Школы является председателем педагогического совета Школы.

Директор Школы имеет право приостанавливать решения управляющего Совета, в случае если они противоречат действующему законодательству.

Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Школы без доверенности.



Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и административно-хозяйственной деятельностью Школы.

Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы назначается Учредителем.

### 3.5. Права и обязанности работников

Права и обязанности работников образовательной организации, занимающих должности инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

3.6. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, управляющий совет.

3.6.1. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания являются работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Работники Школы обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

Общее собрание:

- иницирует заключение коллективного договора и внесение изменений в коллективный договор;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- избирает делегатов на конференцию по выборам управляющего совета Школы.

3.6.2. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Порядок формирования педагогического совета.

Членами Педагогического совета Школы являются педагогические работники Школы, директор Школы и его заместители по учебно-воспитательной работе. Педагогический совет избирает из состава своих



членов секретаря педагогического совета. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах без оплаты.

Педагогический совет Школы правомочен, если на нем присутствуют более чем две трети его членов.

Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе педагогического совета Школы. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Возможно заочное голосование членов педагогического совета.

Педагогический совет:

- принимает план (планы) учебной работы Школы на год;
- принимает образовательные программы, реализуемые Школой;
- принимает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;
- принимает список учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принимает акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает акт о соотношении учебной (преподавательской) и другой работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготавливает предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- принимает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы;
- заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета Школы;
- рассматривает итоги учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- принимает порядок формирования предметных комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрения деятельности предметных комиссий,



подготовки предложений о внедрении опыта работы преподавателей и новых педагогических и информационных технологий, авторских пособий, учебников, учебных и методических пособий;

- устанавливает совместно с советом родителей и советом учащихся требования к одежде обучающихся;

- принимает решения о предоставлении к награждению работников Школы грамотами, почетными званиями.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не более одного раза в учебную четверть.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

3.6.3. Управляющий совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и открытости.

Члены управляющего совета осуществляют свою деятельность в рамках управляющего совета на общественных началах.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Школы (в том числе директора Школы);
- представителя Учредителя.

Общая численность управляющего совета 15 членов, из них:

- количество членов управляющего совета, избираемых родителями (законных представителей) обучающихся – 8 (восемь);

- количество членов управляющего совета из числа работников Школы – 4 (четыре). При этом не менее чем 3 из них должны быть педагогическими работниками Школы;

- директор Школы, который входит в состав управляющего совета по должности;

- количество членов управляющего совета, избираемых обучающимися – 2 (два);

- количество членов управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один), представитель Учредителя назначается Учредителем.

К компетенции управляющего совета относятся:

- согласование Программы развития Школы;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий организации образовательной деятельности;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе;

- согласование Порядка получения образования на иностранном языке;

- согласование локального нормативного акта о языке, на котором ведется образование в Школе;

- согласование Режимы занятий обучающихся;



- согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом Школы;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности:
  - в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
  - в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
  - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;
- внесение директору Школы предложения в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
  - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
  - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Школе;
- предоставления ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информации (доклада) о состоянии дел в Школе.



Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в управляющий совет, либо из числа включенных в управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

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

3.7.1. Совет учащихся Школы является общественным органом управления Школой, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по инициативе учащихся. Совет учащихся осуществляет свою деятельность на основании положения о совете учащихся, принятом советом учащихся.

В состав совета учащихся входят по одному представителю от каждой параллели 5-9-х классов.

Состав совета учащихся выбирается на общем собрании обучающихся в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на текущий учебный год.

На первом заседании вновь избранный состав совета учащихся выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста).

Заседания совета учащихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

К компетенции совета учащихся относятся:

- контроль за соблюдением обучающимися дисциплины;
- представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров;
- предоставлять мотивированное мнение при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося;
- предоставлять мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов затрагивающего права и законные интересы обучающихся;
- устанавливает совместно с педагогическим советом Школы и советом родителей требования к одежде обучающихся.

Непосредственное руководство деятельностью совета учащихся осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов совета учащихся и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания совета учащихся;
- предоставляет администрации школы мнение совета учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.



В случае отсутствия председателя совета учащихся его обязанности исполняет заместитель председателя совета учащихся.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании совета учащихся более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов совета учащихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

Совет учащихся ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Школе.

Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя совета учащихся.

3.7.2. Совет родителей Школы является общественным органом управления Школой и создается по их инициативе. Совет родителей осуществляет свою деятельность на основании положения о совете родителей, принятом на заседании совета родителей.

В совет родителей Школы собранием родителей класса избирается 1 представитель в совет родителей Школы.

Совет родителей создается не позднее 10 октября текущего учебного года.

Из состава совета родителей избирается председатель, заместитель председателя и секретарь совета родителей. Совет родителей избирается сроком на один учебный год.

К компетенции совета родителей относится:

- отбор учебных предметов, дисциплин основ духовно-нравственной культуры;
- контроль за созданием условий для укрепления здоровья, организации питания;
- контроль за созданием условий для занятий физической культурой;
- предоставлять мотивированное мнение при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося;
- предоставлять мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов затрагивающего права и законные интересы обучающихся;
- устанавливает совместно с педагогическим советом Школы и советом учащихся требования к одежде обучающихся.

Непосредственное руководство деятельностью совета родителей осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов совета родителей и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания совета родителей;
- предоставляет администрации школы мнение совета родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

В случае отсутствия председателя совета родителей его обязанности исполняет заместитель председателя совета родителей.



Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании совета родителей более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов совета родителей, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Школе.

Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя совета родителей.

**3.7.3.** Порядок учета мнения совета учащихся и совета родителей при принятии локальных нормативных актов школы затрагивающих права и законные интересы обучающихся:

- перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в совет учащихся и в совет родителей;

- не позднее пяти рабочих дней со дня получения совет учащихся и совет родителей направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- если мотивированное мнение совета учащихся и (или) совета 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 и (или) советом родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения;

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

#### **4. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность**

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет бюджетных средств и на основании бюджетной сметы.

4.2. Школа распоряжается денежными средствами, полученными им по смете, в соответствии с их целевым назначением.

4.3. Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным ее учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы утверждается нормативно-правовом актом муниципального образования Абинский район.



Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.4. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет муниципальное образование Абинский район.

4.5. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Абинский район.

4.7. Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.9. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

4.10. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

4.12. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Абинский район.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.13. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться движимым имуществом, закреплённым за ней Собственником или



приобретённым Школой за счет средств, выделенных ей Собственником приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное предусмотрено пунктами 13 и 14 настоящей статьи или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.14. Крупная сделка может быть совершена Школой только после предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом 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 её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

## **5. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Школы**

5.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

## **6. Порядок изменений и дополнений в устав**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после их утверждения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

6.2. Дополнения и изменения в устав учреждения вступают в силу после регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Абинский район  
 от 24.12.2018 № 1544

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по созданию муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 имени атамана Е.П.Зимы муниципального образования Абинский район и сроки их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Предоставление документов в инспекцию Федеральной налоговой службы для государственной регистрации изменений, внесенных в устав	в трехдневный срок со дня регистрации постановления	Директор образовательного учреждения
2	Размещение информации о переименовании и изменении типа учреждения на официальном сайте	9 января 2019 года	Директор образовательного учреждения
3	Обращение в министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края с заявлением на переоформление лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства государственной аккредитации	до 31 января 2018 года	Директор образовательного учреждения  Управление образования и молодежной политики
4	Внесение необходимых записей в трудовые книжки работников	до 31 января 2018 года	Директор образовательного учреждения  Управление образования и молодежной политики



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
5	Внесение изменений в документы участников бюджетного процесса, зарегистрированных в единой информационной системе в сфере закупок	до 31 января 2018 года	Директор образовательного учреждения
6	Предоставление документов в финансовое управление администрации муниципального образования Абинский район для внесения изменений в лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета муниципального образования Абинский район	до 31 января 2018 года	Директор образовательного учреждения
7	Внести изменения в реестр главных распорядителей, распорядителей, получателей средств из бюджета муниципального образования Абинский район сведения о муниципальном казенном учреждении	до 31 января 2018 года	Финансовое управление
8	Замена печатей и штампов учреждений	до 31 января 2018 года	Директор образовательного учреждения

Начальник управления образования  
и молодежной политики



С.Н.Филипская



Ирошино, пронумеровано и  
скреплено печатью

Листов

Начальник общего отдела

О.В. Савельева



Средства измерения	до 31 января 2018 года	Исполнение работ по техническому регулированию и метрологии
Оборудование	до 31 января 2018 года	Исполнение работ по техническому регулированию и метрологии
Услуги	до 31 января 2018 года	Исполнение работ по техническому регулированию и метрологии
Другие ресурсы	до 31 января 2018 года	Исполнение работ по техническому регулированию и метрологии



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Гуляева Людмила Александровна

Действителен с 19.10.2021 по 19.10.2022