

УТВЕРЖДЕН

**Приказом управления образования
Администрации Красногвардейского
района Республики Крым
от «06» 03, 2017 года № 77**

**начальник управления образования
Администрации Красногвардейского
района Республики Крым**



Е.И.Мовчан

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

«ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА»

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(новая редакция)

Красногвардейский район

с. Восход

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Восходненская школа Крымской области образована в 1926 году. До 1966 года школа была восьмилетней.

На основании решения Красногвардейского районного отдела образования от 13.09.1966 № 378 Восходненская восьмилетняя школа реорганизована в Восходненскую среднюю школу.

Восходненская общеобразовательная школа I-III ступеней Красногвардейского района Автономной Республики Крым, код ЕГРПОУ 22272710, зарегистрирована Красногвардейской районной государственной администрацией Автономной Республики Крым 09.12.1994г., номер записи в реестре 1 127 105 0001 000089.

В соответствии с распоряжением Красногвардейской районной государственной администрации от 10.02.2003 №96 и приказа отдела образования Красногвардейской РГА от 05.02.2003 №51 «Об утверждении названий общеобразовательных учебных заведений района» переименована в Восходненскую общеобразовательную школу I-III ступней Красногвардейского района Автономной Республики Крым.

Распоряжением главы Красногвардейского районного совета от 26.11.2004 №93 утверждён Устав Восходненской общеобразовательной школы I-III ступней Красногвардейского районного совета Автономной Республики Крым.

1.2. Во исполнение положений Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя", Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», постановления Администрации Красногвардейского района Республики Крым от «22» декабря 2014 № 07 «О переименовании образовательных учреждений Красногвардейского района» принято решение о включении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Восходненская школа» Красногвардейского района Республики Крым (далее – Учреждение) в Единый государственный реестр юридических лиц.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Восходненская школа» Красногвардейского района Республики Крым является правопреемником Восходненской общеобразовательной школы I-III ступней Красногвардейского районного совета Автономной Республики

Крым.

Постановлением главы Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 23 декабря 2014 № 10-п утверждён Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Восходненская школа» Красногвардейского района Республики Крым.

Принятие Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Восходненская школа» Красногвардейского района Республики Крым (далее – Школа) в новой редакции обусловлено необходимостью приведения его положений в соответствие с действующим законодательством.

Полное официальное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Восходненская школа» Красногвардейского района Республики Крым.

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБОУ «Восходненская школа».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование Красногвардейский район Республики Крым.

Функции, полномочия и права Учредителя Школы от имени Администрации Красногвардейского района Республики Крым осуществляет отраслевой орган Администрации Красногвардейского района Республики Крым, осуществляющий управление в сфере образования (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Администрации Красногвардейского района Республики Крым осуществляет структурное подразделение Администрации Красногвардейского района Республики Крым, на которое возложены функции по управлению имуществом (далее - Собственник).

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет

выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

Место нахождения Школы: 297020, Российская Федерация, Республика Крым, Красногвардейский район, село Восход, улица Переверзева, дом 2.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 297020, Российская Федерация, Республика Крым, Красногвардейский район, село Восход, улица Переверзева, дом 2.

1.9. Школа филиалов и представительств не имеет.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другим нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. 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; присмотр и уход за детьми; 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.

2.3. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и

спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.4. Основными видами деятельности Школы являются организация предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, обеспечение гарантированного права на образование, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования, в том числе реализация:

2.4.1. основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в различном сочетании в том числе, адаптированных для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.4.2. дополнительных общеразвивающих программ следующих направлений:

обще-интеллектуальное;

общекультурное;

социальное;

спортивно - оздоровительное;

духовно-нравственное;

проектная;

К основным видам деятельности Школы также относятся:

допрофильное и профильное обучение;

услуги промежуточной аттестации для экстернов;

услуги групп продленного дня;

услуги по питанию обучающихся;

услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, в том числе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

услуги по перевозке обучающихся;

оздоровление обучающихся в различных формах (пришкольные лагеря, тематические площадки и другие);

организация досуга обучающихся (различные игры, экскурсии, турпоходы и пр.);

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды приносящей доход деятельности:

2.6.1. являющиеся основными видами деятельности, но выполняющиеся сверх муниципального задания:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование детей;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;
- услуги по перевозке обучающихся;
- оздоровление обучающихся в различных формах (пришкольные лагеря, тематические площадки и другие);
- организация досуга обучающихся (различные игры, экскурсии, турпоходы и пр.);

2.6.2. не являющиеся основными видами деятельности:

- дополнительное образование для взрослых;
- организация деятельности групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- обучение на подготовительных курсах для поступления в высшие учебные учреждения, довузовская подготовка;
- индивидуальные занятия с обучающимися;
- консультационная деятельность;
- услуги в сфере общественного питания;
- редакционно-издательская деятельность;
- предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;
- оказание услуг по копированию, сканированию, ламинированию и брошюрованию;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- осуществление розничной торговли вне магазинов;
- предоставление в аренду (пользование) помещений, оборудования, включая вычислительную технику и другого имущества;
- копирование звукозаписей, видеозаписей, машинных носителей информации;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- оказание методической помощи, консультаций, подготовка данных, заключений и информационных справок по вопросам образования;
- разработка и реализация интеллектуальной продукции (методические разработки, учебная документация, дидактические материалы и другое);

участие в конкурсах, грантах и в других всероссийских и международных программах;

проведение семинаров, конференций, концертов, конкурсов, школ профессионального мастерства, юбилейных вечеров, ярмарок, торжественных собраний, выставок, фестивалей, балов, олимпиад, слётов, сборов, соревнований, лекториев, мастер-классов, педагогических мастерских, лекций, круглых столов, лабораторий, ассамблей, праздников, экскурсий, показательных выступлений, спектаклей, культурно-массовых мероприятий, дискотек;

деятельность библиотек;

рекламная деятельность;

иную не противоречащую целям создания Школы деятельность.

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

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора. Локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда, утверждаются с учетом мнения общего собрания работников Школы. Локальные нормативные акты по вопросам, касающимся образовательной деятельности, организации образовательного и воспитательного процессов, правил внутреннего распорядка учащихся, программы развития утверждаются с учетом мнения педагогического совета.

2.8. Особенности образовательной деятельности Школы являются:

индивидуальный отбор обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Республики Крым;

создание инклюзивных классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Крым, нормативными документами муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым к компетенции Учредителя Школы.

3.2. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый Учредителем, после прохождения конкурса на должность и согласования кандидатуры на должность руководителя образовательного учреждения главой муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым.

3.3. При назначении на должность (приеме на работу) с директором Школы заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на срок определенный Учредителем.

3.4. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

осуществляет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную и иную деятельность Школы;

обеспечивает права участников образовательного процесса в Школе;

контролирует работу административно-управленческого аппарата;

утверждает структуру и/или штатное расписание Школы по согласованию с Учредителем, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы;

поощряет и накладывает взыскания на работников Школы, выполняет другие функции работодателя;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок их защиты и обеспечивает ее соблюдение;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

распоряжается средствами и имуществом Школы в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;

составляет и представляет на утверждение общему собранию работников

Школы ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Школы, а также отчет о результатах самообследования;

обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников Школы;

рассматривает жалобы, заявления и предложения, на которые дает в установленный законом срок письменный ответ;

несёт персональную ответственность за деятельность Школы, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Школы, как получателя бюджетных средств;

осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено вносящей главой.

3.5. Директор Школы обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым, настоящим Уставом, распоряжение

недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой, на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Крым, правовыми актами Республики Крым и муниципального образования, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

о) обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

п) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

р) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

с) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Крым и Учредителем;

т) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

у) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципального образования, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

3.6. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;

Совет Школы;

Попечительский совет.

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

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

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора

школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.8. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Школы;

определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;

поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;

рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

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

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в три месяца по отдельно утвержденному графику. Также Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Школы.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.10. К компетенции педагогического совета Школы относится:

реализация государственной политики по вопросам образования;

совершенствование организации образовательного процесса Школы,
разработка и утверждение образовательных программ Школы,
принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
согласование локальных нормативных актов по вопросам, касающимся образовательной деятельности, организации образовательного и воспитательного процессов, правил внутреннего распорядка учащихся, программ развития,
принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
определение сменности занятий по классам,
принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс,
рассмотрение кандидатур педагогов, представляемых к государственным наградам, знакам отличия в сфере образования и науки, поощрениям министерств, Главы района;
поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся и воспитанников.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.11. Совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В совет Школы входят по 3 представителя от педагогического коллектива, от обучающихся и от родителей.

Совет Школы избирается на 1 год. Совет Школы созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Совет Школы может собираться по инициативе директора школы.

Совет Школы избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Совет Школы правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.12. К компетенции Совета Школы относится разработка предложений и рекомендаций:

совершенствование организации образовательного процесса Школы;
поощрение обучающихся;

правила внутреннего распорядка для обучающихся и воспитанников;
о требованиях к одежде обучающихся.

3.13. В Школе формируется попечительский совет. Основной задачей попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Школе.

С этой целью попечительский совет:

привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Школы,
осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований,

согласует с Директором школы основные направления своей работы,
содействует организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами.

Состав и число членов Попечительского совета определяются Директором Школы. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказами Директора.

Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Совет не выступает от имени Школы.

3.14. В Школе создается профессиональный союз работников, деятельность которого регламентируется действующим законодательством.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.4. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4 настоящего Устава, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года N7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и настоящим Уставом.

4.7. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

4.7.1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования Красногвардейский район на финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания.

4.7.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования Красногвардейский район на иные цели.

4.7.3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Красногвардейский район Республики Крым.

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

5.3. Принятие решения о реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

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.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
 ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 1
 по Республике Крым

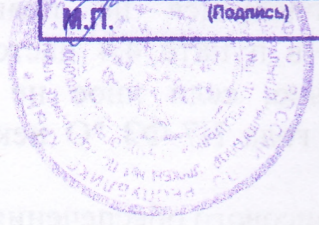
(Наименование регистрирующего органа)

В Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись
 14 марта 2017 года

ОГРН 1149102183075
 ГРН 2179102110086

Оригинал документа хранится в
 регистрирующем (налоговом) органе
 Накальшиса отдела
 Панкеева Т.А.
 (Фамилия, Инициалы)

М.П. (Подпись)



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
 На 14 листах / *Панкеева Т.А.*
 Нач. отдела МИФНС №1
 Панкеева Т.А.