|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН**  **Постановлением администрации**  **Торжокского района**  **от 19. 05. 2015 г. № 268** |

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Страшевичской средней общеобразовательной школы**

(Новая редакция)

Юридический адрес: Россия,172073,

Тверская область, Торжокский район,

с. Страшевичи, ул. Молодёжная, д.1 Б

**2015 г.**

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Страшевичской средней общеобразовательной школы**

Новая редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Страшевичской средней общеобразовательной школы в соответствие с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующего законодательства.

1. **Общие положения**

1.1. Страшевичская школа ведет свою историю от Страшевского земского училища, открытого в 1862 году. Название Страшевичской средней школы она получила в 1951 году. В 1998 году постановлением Администрации Торжокского района №114 от 21 апреля 1998 года реорганизована в Муниципальное образовательное учреждение Страшевичскую среднюю общеобразовательную школу.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Страшевичская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа) является бюджетным некоммерческим учреждением, созданнымсобственником в соответствии  с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующего законодательства для выполнения работ и оказания образовательных услуг в целях обеспеченияреализации предусмотренных законодательством Российской Федерацииполномочий органов местного самоуправления Торжокского района Тверской области в сфере образования.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Страшевичская средняя общеобразовательная школа Торжокского района Тверской области.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Страшевичская СОШ.

1.4. Место нахождения образовательного учреждения:

Юридический адрес: 172073, Россия, Тверская область, Торжокский район, с.Страшевичи, ул. Молодёжная, д.1 Б.

Почтовый адрес и место хранения документов Школы: 172073, Россия, Тверская область, Торжокский район, с. Страшевичи, ул. Молодёжная, д.1 Б.

1.5. Школа являетсянекоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

Тип учреждения: муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Форма собственности Школы: муниципальная.

1.8. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование «Торжокский район» Тверской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Торжокский район» исполняет администрация Торжокского района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Администрации Торжокского района исполняет Комитет по управлению имуществом Торжокского района.

Школа находится в ведомственной подчиненности Муниципального учреждения управления образования и молодежной политики администрации Торжокского района.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «Торжокский район» Тверской области, 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.

1.10. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.11. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана.

1.12. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Тверской области, нормативными актами муниципального образования «Торжокский район» Тверской области, а также настоящим Уставом.

1.13. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии. Лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью.

1.15. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью в соответствии с действующим законодательством возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается. По инициативе детей в школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.18. Школа не имеет филиалов и представительств.

**2. Предмет, цели и виды деятельности Школы**

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

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

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

* основных общеобразовательных программ начального общего образования
* основных общеобразовательных программ основного общего образования
* основных общеобразовательных программ среднего общего образования

2.4. К другим видам деятельности Школы также относятся следующие услуги:

- реализация программ профессионального обучения;

– реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

– предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

– реализация дополнительных образовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

-обучение детей на дому, в том числе индивидуальное обучение больных детей на дому;

-проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в форме семейного образования и самообразования;

- организация групп продлённого дня;

- организация питания обучающихся;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации;

- подвоз обучающихся из микрорайона школы при наличии школьного автобуса;

- организация оздоровления и отдыха обучающихся.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п.п.2.3. и 2.4. настоящего Устава Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренные п. [2.4.](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=123262;fld=134;dst=100039) настоящего Устава, в целях, указанных в [п. 2.2](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=123262;fld=134;dst=100037) настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

К приносящей доход деятельности относится:

- деятельность по реализации и сдаче в аренду имущества образовательного учреждения, сдаче в аренду за плату помещений (столовая, спортивный зал, актовый зал), сооружений, оборудования и других материальных средств;

- оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;

- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности образовательного учреждения;

- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;

- а также иная, не запрещенная действующим законодательством РФ, деятельность.

Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Школы с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством РФ.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

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

2.10. Организация питания обучающихся осуществляется Школой самостоятельно или совместно с организациями или предпринимателями, оказывающими услуги по организации питания, на договорной основе по согласованию с Учредителем. Школа выделяет специально оборудованное помещение для организации питания обучающихся. Организации или предприниматели, предоставляющие услуги по питанию обучающихся, наряду со Школой несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

2.11.Медицинское обслуживание в Школе обеспечивается медицинскими работниками учреждения здравоохранения, которые наряду со Школой несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

– текущий контроль состояния здоровья обучающихся;

– проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий,

- обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

– соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– расследование и учет несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время пребывания в Школе.

2.12. Школа организует безопасные перевозки обучающихся школьными автобусами (при наличии), переданными Учредителем для образовательных целей.

2.13. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) с целью оздоровления и отдыха в период каникул может открывать лагерь с дневным пребыванием школьников.

2.14. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

**3. Организация деятельности Школы**

3.1.Организация образовательного процесса регламентируется локальным нормативным актом – Положением об организации образовательного процесса.

3.2. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся регламентируются локальным нормативным актом Школы.

3.3. Порядок комплектования персонала регламентируется локальным нормативным актом школы.

**4. Права, обязанности** **и ответственность участников образовательных отношений и работников, осуществляющих вспомогательные функции**

4.1. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются локальным нормативным актом Школы.

4.2. Права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами с работниками, а также Положением, утверждаемым директоромШколы**.**

**5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

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

5.2. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

– средства бюджета муниципального образования «Торжокский район» Тверской области, в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

В рамках приносящей доход деятельности Школа оказывает платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги на основании Порядка предоставления платных образовательных услуг, который закрепляется локальным нормативным актом Школы в соответствии с действующим законодательством.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

5.4. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.5. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество Школы закрепляется за нею на праве оперативного управления в соответствии с [Гражданским Кодексом](garantF1://10064072.296) Российской Федерации. Собственником имущества является муниципальное образование «Торжокский район» Тверской области.

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

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

5.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем (собственником) или приобретенным Учредителем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ.

5.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

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

5.11. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Тверской областииными нормативными правовыми актами,

совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

**6. Управление Школой**

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

– создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

– утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

– назначение Директора Школы и прекращение его полномочий;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование внесения Школой имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– согласование штатного расписания Школы;

– финансовое обеспечение Школы;

- организация бесплатной перевозки обучающихся в Школу и обратно;

– издание локальных нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

6.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий другим педагогическим работникам учреждения, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.3.2. Директор Школы организует и реализует решения Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание , должностные инструкции работников и положения;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

– принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Торжокский район» Тверской области;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Школы,

– издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

– контролирует работу Школы;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

– планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

– организует работу по исполнению решений Совета школы, других коллегиальных органов управления Школы;

– организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы, заключает с ними трудовой договор в соответствии с установленным окладом, надбавками и доплатами к окладу и компенсационными выплатами;

– устанавливает стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в Школе, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении в Школу и о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

– готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации Школы;

– организует делопроизводство Школы;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;

– распределяет обязанности между работниками Школы;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;

– применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.3.4. Кандидат на должность директора школы и директор школы проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения их аттестации устанавливаются Учредителем.

6.3.5.Директор Школы обязан:

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

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

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета Торжокского района, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;

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

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

– запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

– организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;

– принимать меры по улучшению питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в образовательном учреждении;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Торжокский район» Тверской области, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.4. В образовательном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Совет школы.

6.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательном учреждении создаются и действуют:

– советы обучающихся;

– профессиональные союзы работников.

6.6. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, включающим всех работников Школы. Его компетенция, порядок формирования и сроки полномочий определяются локальным нормативным актом.

6.7. Совет Школы – коллегиальный орган, включающий представителей всех участников образовательного процесса, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций. Его структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий определяются локальным нормативным актом.

6.8. Педагогический совет Школы, включающий всех педагогических работников Школы, является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Его компетенция, порядок формирования определяются локальным нормативным актом.

7**. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы. Хранение документов**

7.1. Школа может быть реорганизована в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Учредителем, или по решению суда.

7.2. Изменение типа Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Учредителем, или по решению суда.

7.3. Школа может быть ликвидирована по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Учредителем, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без лицензии на право осуществления образовательной деятельности, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.4. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив муниципального образования «Торжокский район» Тверской области.

7.5.Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

7.6. Имущество Школы при её ликвидации после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, направляются на цели развития образования Торжокского района.

**8. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав**

8.1.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=121944;fld=134;dst=100018), установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

**9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы**

9.1. Для уставной деятельности Школа принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетентности в соответствии с законодательством об образовании.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством в области образования, при принятии локальных нормативных актов учитывается мнение органов самоуправления Школы и представительного органа работников (при их наличии).

9.2. Утверждение, приостановка или отмена действия локальных нормативных актов осуществляется приказом директора Школы.

9.3. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.