



**ГЛАВА УБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Убинское

от 12.08.2026 № 130

**Об утверждении Устава муниципального казённого
общеобразовательного учреждения «Крещенская средняя школа»
Убинского муниципального округа Новосибирской области**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Убинского муниципального округа Новосибирской области **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Крещенская средняя школа» Убинского муниципального округа Новосибирской области в новой редакции.
2. Обязанность по внесению изменений в Единый государственный реестр юридических лиц возложить на директора муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Крещенская средняя школа» Убинского муниципального округа Новосибирской области Кравцову Оксану Ивановну.
3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании администрации Убинского муниципального округа Новосибирской области «Ведомости Убинского муниципального округа Новосибирской области».
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Убинского муниципального округа Новосибирской области Гребенчикову Г.С.

Временно исполняющий полномочия Главы
Убинского муниципального округа
Новосибирской области



О.В. Аккуратнова

Администрация Убинского муниципального
округа Новосибирской области
ИСХ. № 4234
от « 13 » 08 2026 г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Убинского муниципального округа
Новосибирской области
от 12.08.2026 № 130

УСТАВ
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Крещенская средняя школа» Убинского муниципального округа
Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Крещенская средняя школа» Убинского муниципального округа Новосибирской области (далее - Школа) создано администрацией Убинского района Новосибирской области на основании постановления администрации Убинского района Новосибирской области от 22.06.2005 № 60.

Наименование Школы при создании: муниципальное образовательное учреждение «Крещенская средняя школа».

Школе изменен тип учреждения в соответствии с постановлением Главы Убинского района Новосибирской области от 21.10.2011 № 511-па, в том числе Школа переименована в муниципальное казенное образовательное учреждение «Крещенская средняя школа» Убинского района Новосибирской области.

В соответствии с постановлением администрации Убинского района Новосибирской области от 10.04.2015 № 87-па «Об изменении наименований муниципальных казённых общеобразовательных учреждений Убинского района Новосибирской области» Школа переименована в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Крещенская средняя школа» Убинского района Новосибирской области.

Полное наименование Школы: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Крещенская средняя школа» Убинского муниципального округа Новосибирской области.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Крещенская средняя школа».

Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Убинский муниципальный округ Новосибирской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Убинского муниципального округа Новосибирской области исполняет администрация Убинского муниципального округа Новосибирской области (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 632520, Российская Федерация, Новосибирская область, Убинский муниципальный округ, село Убинское, улица Ленина, 23.

Фактический адрес Учредителя: 632520, Российская Федерация, Новосибирская область, Убинский муниципальный округ, село Убинское, улица Ленина, 23.

ОГРН Учредителя: 1255400037310.

Школа подведомственна управлению образования и молодежной политики администрации Убинского муниципального округа Новосибирской области.

1.4. Юридический адрес Школы: 632545, Российская Федерация, Новосибирская область, Убинский муниципальный округ, село Крещенское, улица Центральная, 61.

Образовательная деятельность осуществляется по адресам:
632545, Российская Федерация, Новосибирская область, Убинский муниципальный округ, село Крещенское, улица Центральная, 61;
632543, Российская Федерация, Новосибирская область, Убинский муниципальный округ, деревня Пешково, улица Центральная, 70;
632543, Российская Федерация, Новосибирская область, Убинский муниципальный округ, деревня Пешково, улица Центральная, 72.

1.5. Школа имеет структурное подразделение - «Пешковская основная школа», расположенное по адресу: 632543, Российская Федерация, Новосибирская область, Убинский муниципальный округ, деревня Пешково, улица Центральная, 70.

1.6. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке.

2. Предмет, цели и виды основной и иной 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, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целью 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 начального общего образования; основных общеобразовательных программ основного общего образования; основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

К дополнительным видам деятельности Школы также относятся:

дополнительное образование;

деятельность по организации отдыха обучающихся;

повышение уровня культурного развития обучающихся;

проведение спортивных мероприятий;

создание условий для получения образования гражданами с ограниченными возможностями здоровья (далее - с ограниченными возможностями здоровья), социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

занятия с обучающимися углублённым изучением предметов в рамках учебного плана;

создание оптимальных условий для раскрытия, развития и удовлетворения потребностей и интересов личности обучающихся;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе клубные, секционные и другие занятия с новыми и переменными составами обучающихся, на базе творческих объединений, лагеря с дневным пребыванием, по месту жительства детей и подростков, экспедиции, соревнования, лагерные сборы, экскурсии;

присмотр и уход за детьми;

организация работы группы продленного дня;

предоставление психолого-педагогической помощи;

организация горячего питания обучающихся и участников мероприятий.

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

реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися в период практики;

производство и реализация продукции (услуг) общественного питания;

производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения, производства, переработки и сбыта сельскохозяйственной продукции;

создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов).

Доходы от указанных видов деятельности поступают в бюджет Убинского муниципального округа Новосибирской области.

2.5. Основные задачи Школы:

- а) воспитывать и развивать качества личности, отвечающие требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества;
- б) ориентировать на результаты образования как системообразующие компоненты Стандарта;
- в) развивать духовно-нравственную сторону обучающихся воспитывать становление их гражданской идентичности;
- г) гарантировать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

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

2.7. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей), может быть введено обучение по различным профилям и направлениям при наличии соответствующих условий в Школе.

2.8. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном

сайте Школы в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Образовательная деятельность

3.1. Организация образовательного процесса

3.1.1. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.1.2. Организация образовательного процесса строится в соответствии с нормативными локальными актами Школы, регуливающими режим занятий обучающихся, и учебным планом, являющимся неотъемлемой частью образовательной программы Школы.

3.1.3. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.1.4. Школа осуществляет учебный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

начальное общее образование;

основное общее образование;

среднее общее образование.

3.1.5. Школа имеет право реализовать адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей).

3.1.6. Обучение детей-инвалидов, детей, которые нуждаются в длительном лечении, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, может быть организовано на дому. Основанием для организации получения образования на дому является заключение медицинской организации и заявление родителей (законных представителей).

3.1.7. Школа предоставляет возможность получения образования через различные формы обучения: очная, очно-заочная, семейное образование и самообразование. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Для всех форм получения образования в рамках конкретной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

3.1.8. Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные, а также электронное оборудование.

3.1.9. Школа самостоятельна в выборе форм, периодичности и порядке

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

3.1.10. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

3.1.11. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод осуществляется по решению педагогического совета.

3.1.12. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся 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, в соответствии с действующим федеральным законодательством в сфере образования и нормативным актом Школы.

3.1.13. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом, распорядительными документами Учредителя и локальными нормативными актами Школы (приказы, положения, инструкции, правила и др.).

3.2. Участники образовательного процесса

3.2.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители).

3.2.2. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий для всех поступающих.

3.2.3. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.2.4. Правила приема в Школу в части, не урегулированной законодательством об образовании, регламентируются соответствующим локальным актом Школы.

3.2.5. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется распорядительным актом Школы. Основанием для зачисления детей в Школу является заявление родителей (законных представителей).

3.2.6. Обязанности и ответственность обучающихся и их родителей (законных представителей) устанавливаются действующим федеральным законодательством в сфере образования, иными федеральными законами, локальными актами Школы.

3.2.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством в сфере

образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Комплектование Школы работниками осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством в сфере образования.

3.2.9. Для работников Школы работодателем является Школа.

3.2.10. Подбор, прием на работу, перевод и увольнение педагогических кадров и вспомогательного персонала осуществляется директором Школы.

3.2.11. Права и обязанности педагогических работников Школы регламентируются должностными инструкциями, являющимися неотъемлемой частью трудового договора, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральным законом.

4. Управление Школой

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

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

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

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

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

утверждение штатного расписания;

прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей;

создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

осуществление оперативного руководства деятельностью Школы;

контроль расходов средств в соответствии с утвержденной сметой;

утверждение годовой бухгалтерской отчетности Школы;

утверждение сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности Школы;

открытие и закрытие в органах федерального казначейства бюджетных и иных счетов Школы;

издание приказов и распоряжений, обязательных для всех работников Школы;

планирование и организация образовательно-воспитательного процесса;

осуществление контроля выполнения индивидуальных планов воспитания детей, программ воспитания и обучения;

делегирование своих полномочий или их части своим заместителям, а также иным работникам Школы на основании приказов, должностных инструкций и доверенностей;

выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Уставом, трудовым договором (эффективным контрактом), заключенным между Учредителем и директором Школы;

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

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.2. Директор Школы назначается Учредителем на неопределенный срок.

4.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;

Совет Школы.

4.4. Локальные акты, принятые органами коллегиального управления, утверждаются приказом директора Школы.

4.5. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Собрании участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Собрание действует бессрочно, на безвозмездной основе. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе директора Школы либо по инициативе педагогического совета и иных органов.

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

Компетенции Собрания Школы:

определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;

дает рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;

принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;

принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Школы;

дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет директора Школы о его исполнении;

принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;

определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в Положение о системе оплаты труда работников;
избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые 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.

4.6. Педагогический совет (далее - педсовет) Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педсовет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы, либо по совместительству.

Педсовет действует на безвозмездной основе. Педсовет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Педсовет может собираться по инициативе директора Школы, общего собрания работников Школы.

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

К компетенции педсовета относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- принятие образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам, вне рамок учебного плана;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, направлений дополнительного образования и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся, награждении педагогических работников;
- принятие решений об утверждении показателей и критериев для распределения стимулирующей части в рамках Положения о системе оплаты труда работников;

принимает локальные акты: положение о педагогическом совете, положение о мерах поощрения обучающихся Школы и другие, регламентирующие учебно-воспитательный процесс;

вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения педсовета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

4.7. В Совет Школы (далее - Совет) входят четыре родителя, четыре педагога, представитель общественности, председатель профсоюзной организации, два представителя органа ученического самоуправления. Процедура выборов для каждой категории членов Совета, порядок голосования, персональный количественный состав устанавливаются в соответствии с положением о Совете Школы, являющимся отдельным локальным актом Школы. Директор Школы входит в Совет по должности. Число входящих в Совет членов должно быть нечетным. Срок полномочий избранного состава Совета - 3 года.

Руководит деятельностью Совета председатель, избираемый Советом простым большинством голосов из числа членов Совета. Председатель избирается на весь срок полномочий данного состава Совета. Председатель Совета организует работу Совета, ведение протоколов его заседаний, подписывает документы, утвержденные Советом

К компетенции Совета относится:

определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;

создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;

защита законных прав обучающихся, воспитанников и работников Школы;

контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, включая обеспечение безопасности обучающихся, воспитанников и работников;

определение конкретного перечня оказания дополнительных услуг;

контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости;

внесение предложений по изменениям и дополнениям в настоящий Устав;

принятие решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Школы;

содействие к привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;

участие в определении системы и распределении стимулов качественного труда работников Школы;

обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе и по технологии единого государственного экзамена, деятельности аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий, процедурах проведения контрольных и тестовых работ для

учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса, экспертиза инновационных программ); участие в подготовке отчета о самообследовании (публичного доклада) Школы.

Решения Совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

4.8. Все вопросы по организации деятельности органов коллегиального управления, нерегулируемые настоящим Уставом, регламентируются локальными актами Школы.

5. Установление прав, обязанностей и ответственность работников Школы, занимающих должности административно-хозяйственных, педагогических, учебно-вспомогательных и иных должностей Школы

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих административно - хозяйственные, педагогические, учебно-вспомогательные и иные должности, меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и коллективным договором, эффективным контрактом, условия которых не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и другим локальным актам Школы.

6. Экономика Школы

6.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Убинского муниципального округа Новосибирской области, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности и муниципальными заданиями Учредителя в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

имущество, переданное Школе ее Учредителем;

целевые средства, выделяемые из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с областными целевыми программами;

средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.
- 6.4. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.
- 6.5. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
- 6.6. Школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.
- 6.7. Школе открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Школа обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утверждённой Учредителем.
- 6.9. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя.
- 6.10. 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.
- 6.11. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативными актами Новосибирской области, Убинского муниципального округа Новосибирской области. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.
- 6.12. Контроль деятельности Школы осуществляется Учредителем и иными органами муниципальной власти в пределах их компетенции.
- 6.13. Контроль эффективности использования и сохранения имущества, переданного Школе в оперативное управление, осуществляет Учредитель.

7. Информационная открытость Школы

- 7.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

7.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

7.2.1. Информации:

- 1) о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалах, структурных подразделениях (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах управления;
- 3) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 4) 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;
- 5) о языках образования;
- 6) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- 7) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов, структурных подразделениях (при их наличии);
- 8) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 9) 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);
- 10) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- 11) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- 12) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- 13) 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;
- 14) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

7.2.2. Копий:

- 1) Устава;

- 2) выписки из реестра лицензий по состоянию на текущую дату;
- 3) выписки из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»;
- 4) свидетельства о государственной регистрации Школы;
- 5) решения учредителя о создании Школы;
- 6) решения учредителя о назначении директора Школы;
- 7) положений о филиалах, представительствах Школы;
- 8) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 9) годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- 10) сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятий и их результатов;
- 11) отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества;
- 12) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правил приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

7.2.3. Отчета о результатах самообследования.

7.2.4. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

7.2.5. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня вступления их в силу, получения или внесения в них соответствующих изменений. Правила размещения на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновления информации Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация Школы, изменение ее типа

8.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и нормативными актами Убинского муниципального округа Новосибирской области.

8.2. Решение о реорганизации или о ликвидации Школы принимается Учредителем.

8.3. Реорганизация Школы осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

8.4. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.6. При ликвидации и реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Изменения в Устав Школы вносятся по решению Учредителя.

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