



Утвержден:
приказом Управления образования
Администрации Мантуровского района
Курской области

от «11» декабря 2015 года № 146-У


А.Н. Наумова

Согласовано:


Начальник управления
финансов Администрации
Мантуровского района
Курской области


Л.А. Фурцева

«10» 12 2015г.

Согласовано:

Начальник управления
экономики, по земельным и
имущественным правоотношениям
Администрации Мантуровского
района Курской области


Н.В. Клепикова

«10» 12 2015г.

УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения
«Куськинская основная общеобразовательная школа»
(новая редакция)**

с. Куськино

2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Куськинская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа) является муниципальным общеобразовательным учреждением, созданным постановлением Администрации Мантуровского района Курской области от 06.05.2002 года № 60 «О регистрации муниципальных общеобразовательных учреждений района» в форме муниципального учреждения и приказом управления образования Администрации Мантуровского района от 22.11.2011 года № 178-У «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Куськинская основная общеобразовательная школа» путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения «Куськинская основная общеобразовательная школа» в целях обеспечения гарантированного государственного права граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования в пределах федерального государственного стандарта общего образования.

1.2. Полное наименование – муниципальное общеобразовательное учреждение «Куськинская основная общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование – МОУ «Куськинская основная общеобразовательная школа».

1.3. Место нахождения Учреждения
(юридический, фактический адрес): 307004 Курская область, Мантуровский район, с. Куськино, ул. Молодежная 22/а. Телефон: 8(47155) 3-31-31.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.
Тип Учреждения в соответствии с законодательством о некоммерческих организациях – казенное.

По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.5. Учредителем образовательного Учреждения является муниципальный район «Мантуровский район» Курской области. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района «Мантуровский район» осуществляет Управление образования Администрации Мантуровского района Курской области (далее по тексту – Учредитель), в ведении которого Учреждение находится. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет от имени муниципального района комитет по управлению муниципальным имуществом (далее по тексту – Собственник).

1.6. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в органе Управления федерального казначейства по Курской области. Школа имеет печать, штамп, бланки со своим полным наименованием и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.7. В соответствии с действующим законодательством Школа вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества.

Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в порядке и случаях установленном действующим законодательством.

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

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами Мантуровского района, приказами и распоряжениями Учредителя и Собственника, настоящим Уставом.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.13. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Права Школы как юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующих сведений.

1.14. 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. 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, и соответствующие этим целям.

1.15. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.16. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.17. 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных, законодательством Российской Федерации и обеспечивает обновление информации.

1.18. Школа вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.19. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Школы.

1.20. Пользование библиотекой Школы участниками образовательных отношений определяется положением о библиотеке и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и (или) утвержденными в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

1.21. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается на договорной основе медицинским персоналом филиала ОБУЗ «Мантуровская ЦРБ» Куськинский ФАП.

1.23. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.24. Питание обучающихся возлагается на Школу. Школа организует прием пищи обучающимися и сотрудниками Школы в специально предусмотренном для этих целей помещении. Организация питания обучающихся и организация питьевого режима в Школе осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

1.25. Отношения между Школой и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между Школой и Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.26. Взаимоотношения Школы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами.

1.27. В целях реализации ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации грубым нарушением настоящего Устава является:

- потребление энергетических, алкогольных, спиртосодержащих напитков и пива в здании или на территории Школы;
- курение в здании или на территории Школы;
- использование ненормативной лексики в здании или на территории Школы;
- организация или участие в азартных играх;

- нанесение на стены, столы и другие места надписей и рисунков, расклеивание и вывешивание объявлений без разрешения администрации Школы;
- порча имущества Школы;
- использование средств мобильной связи во время проведения занятий, вступительных испытаний и иных официальных мероприятий, проводимых Школой;

1.28. По согласованному решению Администрации Школы и родителей (законных представителей) обучающихся в Школе устанавливаются требования к одежде обучающихся.

1.29. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. Образование в Школе носит светский характер

1.30. Режим работы Школы по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и (или) утвержденными в порядке предусмотренном Уставом.

1.31. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций. Школа обеспечивает поддержку и организационно-педагогическую помощь деятельности этих объединений (организаций).

1.32. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

1.33. Права, обязанности и ответственность работников Школы, указанные в п.1.32. настоящего Устава, определяются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовым договором.

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

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 образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является:

- образовательная деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.3.1. Иными целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- формирование духовно-нравственной личности обучающегося, его общей культуры на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация его к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
 - формирование здорового образа жизни;
 - выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;
 - взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.4. Для достижения уставных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, эколого-биологической, военно-патриотической, туристско-краеведческой, социально-педагогической в том числе и предшкольной подготовки.

2.4.2. С учетом потребностей и возможностей личности обучающегося основные общеобразовательные программы либо их отдельные разделы могут также осваиваться в следующих формах:

- в очной;

- в очно-заочной форме;
- обучение на дому;
- в форме семейного образования, самообразования.

2.4.3. Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

2.4.4. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги группы кратковременного пребывания;
- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;
- проведение промежуточной аттестации для лиц, осваивающих образовательные программы в форме семейного образования или самообразования.

2.5. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Школе строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Школы.

2.6. Для реализации целей и основных задач, приоритетных направлений Школа имеет право реализовывать базовые образовательные курсы: курсы по выбору, ориентационные курсы в рамках предпрофильной подготовки школьников.

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 Школой в соответствии с уставными целями. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) федеральных, государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований), а также (в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования) в рамках образовательных стандартов и требований, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета.

2.9. Платные образовательные услуги предоставляются на основе Договора, заключенного между Школой и заказчиком.

2.10. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующие виды приносящей доход деятельности:

- занятия по адаптации детей дошкольного возраста к школе;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление по согласованию с Учредителем и Собственником;

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

2.12. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.3. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.4. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.5. Пределы наполняемости классов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормами СанПиН.

3.6. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.7. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.7.1. Все реализуемые Школой образовательные программы должны быть рекомендованы Министерством образования и науки Российской Федерации, авторскими и адаптированными, определяются учителем, рассматриваются на заседаниях методических объединений по предметам, согласовываются школьным методсоветом, принимаются педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы.

3.7.2. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с профсоюзным комитетом Школы. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

3.8. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.9. Образовательные программы Школы осваиваются в очной форме, а также могут осваиваться в очно-заочной форме, в форме индивидуального обучения на дому, семейного образования и самообразования и на основе индивидуальных учебных планов.

3.10. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в соответствии с локальным актом Школы, с согласия родителей (законных представителей). Для всех форм получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.11. Для детей, нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности по состоянию здоровья посещать Школу, на основании заключения соответствующих комиссий лечебных учреждений и заявления родителей (законных представителей), Школа организует индивидуальное обучение на дому. Порядок организации обучения на дому регламентируется соответствующим Положением, принимаемым и утверждаемым Школой в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.12. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Продолжительность учебного года в 1-м классе – 33 недели, во 2-9 – х классах – не менее 34 недель.

3.13. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.14. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения может открывать группы продленного дня, оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, группы кратковременного пребывания детей.

3.15. Прием обучающихся в Школу осуществляется в соответствии с Порядком приема, действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Школа может работать в режиме шестидневной недели (2-9 классы) с одним выходным днем – воскресенье и пятидневной недели (1 класс) с выходными днями – суббота и воскресенье, а так же в режиме пятидневной недели (1-9 классы) с выходными днями – суббота и воскресенье

3.17. Продолжительность урока (академический час) в Школе:
в первых классах:

в первом полугодии (сентябрь-декабрь) – 35 минут;
во втором полугодии (январь-май) – 45 минут;
во 2-х – 9-х классах – 45 минут;

3.18. Расписание уроков в Школе составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий с учетом положений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

3.19. В Школе для обучающихся устанавливается режим, утвержденный локальным актом о режиме работы Школы.

3.20. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.21. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная соответствующими локальными актами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ.

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.3. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и проходит соответствующую аттестацию.

4.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

4.5. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

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

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

- утверждает структуру, штатное расписание Школы, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы, внутренние документы;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к её компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 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;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений 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;
- создаёт условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;
- обеспечивает прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создаёт условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет.
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе ставки, оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- утверждает локальные акты Школы;
- утверждает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- утверждает образовательные программы Школы;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы;

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- организует приём обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
 - обеспечивает учет и хранение документации;
 - обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Школы;
 - осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организует делопроизводство;
- 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 её деятельности;
- 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.

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 своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального образования «Мантуровский район», 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 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, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Мантуровский район», а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.7. Заместитель директора назначается на должность директором Школы.

4.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

общее собрание работников, педагогический совет, родительское собрание.

4.9. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе на основании трудового договора. Председатель общего собрания избирается из членов Общего собрания сроком на 1 год. Председатель общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты выполнения своих полномочий. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы.

4.10. Общее собрание Школы правомочно, если на заседаниях присутствует более две трети его членов.

4.11. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, после издания приказа директора Школы по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.12. Общее собрание осуществляет следующие компетенции:

- вносит предложения в план развития Школы, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- разрабатывает, рассматривает и принимает изменения, дополнения в Устав Школы, новую редакцию Устава;
- разрабатывает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы, иные локальные акты Школы, регулирующие отношения трудового коллектива и администрации Школы;
- уполномочивает первичную профсоюзную организацию представлять интересы работников Школы при проведении переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- инициирует создание в Школе комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- согласует результаты ежегодного самообследования Школы;
- обсуждает иные вопросы, касающиеся трудовых отношений работников;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручает представление интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и её укрепления;

осуществляет контроль за соблюдением прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

- рассматривает и принимает решения по вопросам, не отнесённым к компетенции других коллегиальных органов управления Школой;

- ходатайствует о награждении работников Школы.

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учредителя.

4.13. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.14. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в том числе обособленных структурных подразделений), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь выбирается из членов педагогического совета сроком на 1 год. Председатель Педагогического совета выполняет функции по организации и проведению заседания Педагогического совета, контролирует выполнение принятых на заседании решений

4.15. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.16. Педагогический совет в полном составе созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь педагогического совета. Протоколы подписываются председателем Совета и секретарем.

4.17. Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;

- разрабатывает и принимает образовательную программу, программу развития и перспективный план работы Школы;

- разрабатывает и принимает учебные планы Школы, календарный учебный график, план работы Школы на учебный год;

- принимает список учебников и учебных пособий в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации образовательных программ;

- обсуждает использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принимает локальный нормативный акт об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- заслушивает информации и отчеты членов Педагогического совета;
- рассматривает итоги учебной работы Школы, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Школы, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- ходатайствует о награждении педагогических работников и обучающихся Школы;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- согласовывает порядок формирования предметных методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных методических объединений, рассмотрение деятельности предметных методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников и методических пособий;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также об оставлении его на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, выпуске из Школы, в связи с получением образования (завершением образования) и выдаче документов об образовании; о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану или продолжении обучения в иных формах;
- принимает локальные нормативные акты о структурных подразделениях Школы;
- рассматривает и принимает решения по вопросам, не отнесенным к компетенции других коллегиальных органов управления Учреждением;

принимает отчёт о самообследовании деятельности Школы;

- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о педагогическом совете Школы, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.18. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции и настоящим Уставом. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер, после издания приказа директора Школы по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

4.19. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Школы, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.20. Общешкольное родительское собрание является коллегиальным органом управления, осуществляющим взаимодействие Школы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Общешкольное родительское собрание осуществляет свои полномочия в целях содействия в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.21. В состав Общешкольного родительского собрания входят родители (законные представители) всех обучающихся Школы.

4.22. В проведении Общешкольного родительского собрания принимают участие руководящие и педагогические работники, классные руководители 1-9 классов.

4.23. Общешкольное родительское собрание действует бессрочно.

4.24. Руководит работой Общешкольного родительского собрания председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей) всех обучающихся Школы сроком на 1 год. Председатель Общешкольного родительского собрания выполняет функции по организации и проведению Общешкольного родительского собрания, контролирует выполнение принятых на нём решений.

4.25. Общешкольное родительское собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.26. Общешкольное родительское собрание может собираться по инициативе директора Школы, других коллегиальных органов управления, по инициативе не менее 25% состава Общешкольного родительского собрания.

4.27. К компетенции Общешкольного родительского собрания относятся:

- вовлечение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательную деятельность Школы;

- внесение предложений по вопросам совершенствования образовательной деятельности Школы;
- защита прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности Школы;
- содействие проведению общешкольных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам, не отнесённым к компетенции других коллегиальных органов управления Школой;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.28. Общешкольное родительское собрание не выступает от имени Школы.

4.29. Общешкольное родительское собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины родителей (законных представителей) всех обучающихся Школы.

4.30. Решение Общешкольного родительского собрания считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на Общешкольном родительском собрании родителей (законных представителей) всех обучающихся Школы. Решения Общешкольного родительского собрания принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общешкольного родительского собрания.

4.31. Решения Общешкольного родительского собрания носят рекомендательный характер, после издания приказа директора Школы по реализации указанных решений, становятся обязательными для исполнения.

4.32. Документация Общешкольного родительского собрания ведется секретарем, который избирается из числа родителей (законных представителей) всех обучающихся Школы сроком на 1 год, и включается в номенклатуру дел Школы. Секретарь Общешкольного родительского собрания выполняет функции по фиксации хода собрания и его решений.

4.33. Коллективным общественным профессиональным органом в Школе является Методический совет в состав, которого входят руководящие и педагогические работники.

4.34. Деятельность Методического совета регламентируется Положением о нем.

4.35. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям

ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся. Деятельность органов ученического самоуправления регламентируется «Положением об органах ученического самоуправления».

4.36. В Школе действует профсоюзная организация работников.

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

5.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Мантуровский район», в соответствии с положением о локальном акте Школы.

5.2. Локальный акт Школы представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления образовательного учреждения и регулирующий отношения в рамках данного образовательного учреждения.

5.3. Локальный акт издается (разрабатывается и принимается) по общему правилу компетентным органом управления образовательного учреждения. Каждому органу самоуправления образовательного учреждения и, безусловно, директору предоставлено право издания в пределах его полномочий локальных актов.

5.4. В соответствии с Уставом деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: Устав, положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, расписание, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

5.5. Порядок подготовки локальных актов

5.5.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация Школы в лице Директора, заместителя Директора;
- органы государственно-общественного управления Школы;
- структурное подразделение Школы;
- участники образовательных отношений.

5.6. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

5.7. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению Директора Школы, а также органом самоуправления Школы, который выступил с соответствующей инициативой.

5.8. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Школы, регламентирующих те вопросы, которые

предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

5.9. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

5.10. Порядок принятия и утверждения локального акта:

5.10.1. Локальные акты Школы могут приниматься Директором Школы, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Методическим советом, либо иным органом самоуправления Школы, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Школы – по предметам их ведения и компетенции. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, родительского собрания, представительных органов обучающихся. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, утверждаются директором Школы после принятия их органами коллегиального управления.

5.10.2. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования и принятия, подлежит утверждению Директором Школы в соответствии с её Уставом. Локальный акт утверждается Директором путем издания приказа. Датой принятия локального акта является дата утверждения Директором Школы.

5.10.3. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5.10.4. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

5.10.5. Локальные акты Школы действуют только в пределах самой Школы и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне её.

5.10.6. В действующие в Школе локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

5.10.7. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Школы определяется в самих локальных актах.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Собственником 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 том числе земельные участки.

Школа владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального района

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы в денежной и иных формах являются:

- субсидии, предоставляемые Школе из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг;
- субсидии, предоставляемые Школе из местного бюджета на иные цели;

- средства спонсоров, добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- средства спонсоров, добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации, Курской области, Мантуровского района;
- имущество, закрепленное за Школой Собственником;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное Школой за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

6.3. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Собственник в установленном порядке закрепляет имущество: здания, сооружения, оборудование, инвентарь и другое необходимое имущество.

6.4. Имущество, закрепленное Собственником за Школой, является собственностью муниципального образования «Мантуровский район» и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

6.5. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом и Уставом Школы, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.6. Земельные участки закрепляются за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Собственником и Учредителем.

6.8. Школа без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.9. Школа не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой Собственником, или имущества, приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;
- совершать без одобрения Учредителя действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6.10. Муниципальное имущество, закрепленное за Школой, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

6.10. Школа вправе в установленном порядке выступать в качестве арендатора и

арендодателя имущества.

6.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

6.12. Школа имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, поставку товаров в соответствии с Положением о муниципальном заказе, утвержденным решением Представительного собрания Мантуровского района;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Управлением образования.

6.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета в порядке, установленном Администрацией Мантуровского района. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Школе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, на иные цели, устанавливается Администрацией Мантуровского района.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.14. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Школы, до решения суда по этому вопросу.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Мантуровского района, приказами Учредителя, распоряжениями Собственника, регулирующими данную деятельность, своим Уставом. Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

6.15. Школа представляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю, и другим органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мантуровского района.

7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

7.1. Школа может осуществлять международное сотрудничество в соответствии с законодательством РФ и международными договорами РФ.

7.2. Школа вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

8.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами Мантуровского района.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Мантуровский район».

8.4. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

8.5. При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив муниципального образования «Мантуровский район».

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными актами муниципального района «Мантуровский район» для муниципальных образовательных учреждений, согласовываются с управлением финансов и управлением экономики Администрации Мантуровского района, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Генеральный директор ООО «Техносерв»
Сергей Владимирович Колесников
входящий № 14/123456 от 10.10.2017 г.
г. Москва

В данной документации присутствуют
пропущенные и скрепленные печатки
23 (заполнять при зачете)



Директор ООО «Техносерв»
Е.М.Иванова

Исполнение в трехдневный срок
до первого числа
«14» 10» 2017 года
5
Секрет государственной службы
Республики Беларусь
Учредитель ООО «Техносерв»
Александр Иванович
ИП № 215 465 022 551 216



Учредитель ООО «Техносерв»
Александр Иванович
ИП № 215 465 022 551 216
Без участия в работе