

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
МКОУ Покатеевская СОШ
Протокол № 1 от 2 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЁН
Глава Абанского района
Г.Е. Иванченко
Постановление от 07.12.2020 № 479-п



УСТАВ
(новая редакция)

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Покатеевская средняя общеобразовательная школа**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
2. Деятельность школы	6
3. Управление школой	9
4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности	21
5. Ликвидация и реорганизация	23
6. Заключительные положения	25

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Покатеевская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту - школа) создано с целью оказания муниципальных услуг в области образовательной деятельности.

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, правовыми актами учредителя, настоящим уставом, локальными нормативными актами школы.

1.3. Полное наименование школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Покатеевская средняя общеобразовательная школа.

Сокращённое наименование школы:

1.4. Место нахождения школы: 663765, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Покатеево, ул. Советская, 43А (по которому расположен единоличный исполнительный орган - директор).

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

663765, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Покатеево, ул. Советская, 43А;

1.5. Организационно - правовая форма школы – муниципальное казенное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.8. Учредителем школы является муниципальное образование Абанский район в лице администрации Абанского района Красноярского края (далее – Учредитель).

1.9. Местонахождение учредителя: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.10. Функции и полномочия учредителя школы в пределах своей компетенции осуществляет управление образования администрации Абанского района (далее – управление).

1.11. Местонахождение управления: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 1.

1.12. Собственником имущества школы является муниципальное образование Абанский район в лице районного отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района (далее - РОУМИ).

1.13. Местонахождение РОУМИ: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.14. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального

казначейства, а так же расчетные счета, открытые в порядке предусмотренном действующим законодательством, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штамп.

1.15. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции.

1.16. Образовательная деятельность школы подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования. Льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у школы с момента выдачи ей лицензии. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Школа проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, реализуемыми в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

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

1.19. Школа в отношении имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

1.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.21. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам школы несет собственник ее имущества.

1.22. Школа имеет в своей структуре филиал, обеспечивающий осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.22.1. Полное наименование филиала: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Покатеевский детский сад филиал Покатеевской СОШ.

Сокращенное наименование филиала: МКДОУ Покатеевский детский сад филиал Покатеевской СОШ.

1.22.2. Место нахождения филиала: 663765, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Покатеево, ул. Аэродромная, 5 «а».

1.22.3. Филиал школы не является юридическим лицом и действует на основании устава школы и положения, утвержденного в порядке, установленного действующим законодательством.

1.22.4. Руководитель филиала назначается директором школы и действует на основании доверенности.

1.22.5. Филиал школы создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.23. Финансовое обеспечение деятельности школы осуществляется за счет средств местного бюджета по утвержденной учредителем бюджетной смете.

1.24. Бюджетные кредиты школе не предоставляются.

1.25. Ежегодно школа проводит самообследование, целями которой являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности школы. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах по самообследованию устанавливаются Правительством Российской Федерации. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются школой самостоятельно и регламентируется Положением о проведении самообследования.

1.26. Школа формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий 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».

1.27. Официальный сайт школы: <http://www.покатеевская-школа.абан-обр.рф/>

1.28. Не допускается участие школы в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.29. Образование носит светский характер.

1.30. Образовательная деятельность в школе осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

1.31. По инициативе обучающихся в школе могут создаваться детские общественные объединения (организации).

1.32. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

1.33. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом КГБУЗ «Абанская РБ» на основании договора. Наряду с администрацией школы и педагогическими работниками, КГБУЗ «Абанская РБ» несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий,

соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет безвозмездно медицинскому персоналу помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.34. Организация питания учащихся возлагается по согласованию с учредителем на школу. В школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

1.35. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

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

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

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

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

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

1.38. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности школа в лице директора несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.2. Целями деятельности школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава.

2.3. Основными видами деятельности школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

2.4. К основным видам деятельности школы также относится:

- реализация адаптированных общеобразовательных программ;
- комплексное психолого - педагогическое обследование детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи без взимания платы семьям дети, которых не посещают образовательные учреждения или родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;

- услуги группы продленного дня;

- услуги по питанию обучающихся.

2.5. Общее образование может быть получено вне школы, в форме семейного образования и самообразования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе.

2.6. Формы обучения по общеобразовательным программам, сроки получения начального общего, основного общего, среднего общего образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.7. С учётом потребностей и возможностей, обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися образовательные программы в школе могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах.

2.8. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм

обучения.

2.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.

2.10. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

2.11. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.12. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.13. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

2.14. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.15. При реализации общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.16. Школа предоставляет дополнительные образовательные услуги. Условия, порядок, форма предоставления дополнительных образовательных услуг, а также реализация дополнительных образовательных программ регламентируется локальным нормативным актом школы.

2.17. Содержание дополнительных общеразвивающих программ, сроки и формы обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной школой самостоятельно.

2.18. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.19. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.20. При организации образовательной деятельности по адаптированной общеобразовательной программе создаются условия для лечебно-воспитательной работы, организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей учащихся из расчета по одной штатной единице:

- учителя-дефектолога (сурдопедагога, тифлопедагога) на каждые 6-12 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- учителя-логопеда на каждые 6-12 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- учителя-психолога на каждые 20 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- тьютора, ассистента (помощника) на каждые 1-6 учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.21. Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования являются преемственными.

2.22. 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 учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальным нормативным актом школы.

2.23. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

2.24. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования проходят экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

2.25. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс в соответствии с локальным нормативным актом школы.

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

- изучение специальных дисциплин сверх программы (при наличии соответствующей лицензии);
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- изучение специальных дисциплин сверх программы;
- организация кружков по различной направленности;
- создание групп кратковременного пребывания детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную образовательную организацию по адаптации и подготовке их к условиям школьной жизни;
- создание секций, групп по укреплению здоровья;
- оказание консультационных и информационных услуг.

2.27. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные

дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

2.28. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности школы.

2.29. Особенности образовательной деятельности школы являются: функционирование детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, физкультурно-спортивного клуба, групп продленного дня, группы дошкольного образования детей 5-7 лет.

2.30. Физкультурно-спортивный клуб, группа дошкольного образования детей 5-7 лет функционируют на основании локального нормативного акта школы.

2.31. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества школы в родительскую плату за содержание детей, за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группах продленного дня или группы дошкольного образования.

2.32. Прием, порядок оформления отношений школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также перевод (в том числе в другую образовательную организацию) и отчисление обучающихся устанавливается локальным нормативным актом школы в соответствии с действующим законодательством.

2.33. Режим дня в школе регламентируется локальным нормативным актом школы и календарным учебным графиком.

2.34. Учебные занятия в школе проводятся в одну смену.

2.35. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.36. Учебный год в школе начинается 1 сентября, заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и регламентируется календарным учебным графиком.

2.37. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются школой самостоятельно и фиксируются в календарном учебном графике.

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

Глава 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление школой осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим уставом, нормативными локальными актами школы.

3.2. К компетенции администрации Абанского района относятся следующие вопросы:

- предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

- ведение учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление школы за конкретными территориями муниципального района;

- утверждение устава школы, а также вносимых в него изменений;

- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за школой;

- проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующей заключению договора аренды;

- обеспечение содержания зданий, сооружений школы и прилегающей к ним территории;

- осуществление решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Отдельные полномочия, передаваемые управлению образования:

- установление школе муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

- заключение и расторжение трудового договора с директором школы, внесение в них изменения;

- проведение процедуры реорганизации, изменения типа и ликвидации школы в порядке, определенном учредителем;

- предварительное согласование крупных сделок школы;

- согласование годовых календарных учебных графиков школы;

3.4. К компетенции школы относятся:

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

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными

нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

- установление штатного расписания;

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

- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;

- прием обучающихся;

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

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

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

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

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников школы;

- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Управление школой осуществляется на основе принципов демократии, гласности, государственно-общественного характера управления, автономности школы, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.6. Единоличным исполнительным органом школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью школы, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности школы;
- обеспечение права участников образовательного процесса в школе;
- разработка, принятие, утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата, ответственность за организационно-техническое обеспечение деятельности;
- обеспечение соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;
- установление штатного расписания;
- принятие на работу работников и увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и осуществление организации дополнительного профессионального образования работников, заключение коллективного договора, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- открытие лицевых счетов в органах казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжение имуществом и средствами школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами;
- установление формы, системы и размера оплаты труда работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Абанского района об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой расходов;
- принятие решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях работников школы;

- представление учредителю годовых планов (со сметами) и информации о текущей деятельности школы;
- представление статистической отчетности органам государственной статистики;
- ответственность перед родителями (законными представителями), органами местного самоуправления за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления школой или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Абанского района.

3.7. Права и обязанности директора школы, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, заключаемым с директором в установленном порядке.

3.8. Директор школы подотчетен учредителю, управлению образования и РОУМИ (в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества).

3.9. Директор отчитывается о деятельности школы в порядке и сроки, которые определяются учредителем и распорядительным актом директора школы.

3.10. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность директора школы, или крупные сделки не могут совершаться без согласия учредителя.

3.11. Директор школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах школы добросовестно и разумно.

3.12. Директор школы несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный школе его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества школы.

3.13. Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне школы не допускается.

3.14. Директор школы несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ школы;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников в период организации образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.15. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено

настоящей главой, и выступает от имени школы без доверенности.

3.16. Директор назначается учредителем на неопределенный срок.

3.17. Запрещается занятие должности директора школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.18. В школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, родительский комитет, управляющий совет, совет обучающихся.

3.19. Деятельность коллегиальных органов управления школой регламентируется в соответствии с локальными нормативными актами школы.

3.20. Общее собрание работников школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.20.1. В состав общего собрания работников входят все сотрудники школы, работающие в школе на основании трудовых договоров и гражданско-правовых договоров.

3.20.2. Каждый работник может выдвигать на обсуждение общего собрания любой вопрос, касающийся деятельности школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов общего собрания работников. При несогласии с решением общего собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.20.3. Общее собрание работников имеет свою структуру.

3.17.4. Руководит деятельностью общего собрания работников председатель, избираемый из числа работников школы.

3.20.5. Председатель избирается простым большинством голосов.

3.20.6. На общем собрании работников избирается также секретарь, который ведет всю документацию, протоколы и сдает их в архив в установленном порядке.

3.20.7. Срок полномочий председателя и секретаря – до перевыборов нового.

3.20.8. Общее собрание действует бессрочно.

3.20.9. К компетенции общего собрания относится:

- участие в управлении школой;
- участие в проведении ежегодного самообследования школы;
- определение перспективы развития школы;
- принятие новой редакции устава, в том числе изменений и дополнений к нему;
- рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации школы;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка школы;
- принятие локальных нормативных актов с учётом мнения других коллегиальных органов, регулирующие трудовые отношения с работниками школы, включая инструкции по охране труда, о комиссии по охране труда, регулирование образовательных отношений с участниками образовательного процесса, регулирование образовательной деятельности;
- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности школы, заслушивание отчета директора школы о его исполнении;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников школы и их стимулирования;
- избрание представителей работников в органы и комиссии школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в школе, рекомендации по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживание общественных инициатив по развитию деятельности школы;
- рассмотрение ходатайства и принятие решения о награждении участников образовательных отношений;
- рассмотрение иных вопросов деятельности школы, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором школы.

3.20.10. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года.

3.20.11. На заседания общего собрания работников с правом совещательного голоса в пределах своей компетенции могут быть приглашены представители коллегиальных органов управления школой.

3.20.12. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

3.20.13. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

3.20.14. Организацию выполнения решений общего собрания работников осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении.

Все решения общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.20.15. Решения общего собрания работников являются рекомендательными.

3.20.16. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.20.17. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.21. Педагогический совет школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.21.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность в школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

3.21.2. Директор входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем.

3.21.3. Председатель педагогического совета назначает секретаря на неопределенный срок, который ведет протоколы заседаний и всю документацию педагогического совета.

3.21.4. Срок действия полномочий педагогического совета не ограничен.

3.21.5. К компетенции педагогического совета относится:

- участие в управлении школой;
- участие в проведении ежегодного самообследования школы;
- принятие локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- разработка образовательной программы и программы развития школы;
- определение основных направлений развития школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- организация образовательного процесса школы;
- выполнение рекомендаций администрации школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности школы;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проект годового плана работы школы;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности школы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников школы;
- рассмотрение вопросов по организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам и обучающимся.
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассмотрение ходатайства о награждении участников образовательных отношений;
- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения;
- принятие решения о выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании;
- принятие решения о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности школы;

- привлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
 - поддержание общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.
- 3.21.6. Педагогический совет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления школы.
- 3.21.7. На заседания педагогического совета могут приглашаться представители других коллегиальных органов управления школы, общественных организаций с правом совещательного голоса.
- 3.21.8. Заседания педагогического совета созываются, не менее одного раза в четверть.
- 3.21.9. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.
- 3.21.10. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 3.21.11. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении.
- 3.21.12. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.21.13. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы.
- 3.21.14. Решения педагогического совета, утвержденные приказом школы, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 3.21.15. Каждый педагогический работник может выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета. При несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 3.20. Родительский комитет является коллегиальным органом управления школой, представляющий интересы родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся.
- 3.20.1. В состав родительского комитета входят по одному представителю родителей (законных представителей) от каждого класса.
- 3.20.2. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.
- 3.20.3. Из числа членов родительского комитета избирают председателя, сроком на 1 год, который осуществляет:
- общее руководство деятельностью родительского комитета;
 - обеспечивает ведение документации родительского комитета;
 - координирует работу родительского комитета;
 - ведет заседания родительского комитета;

- ведет переписку родительского комитета.

3.20.4. С правом совещательного голоса в состав родительского комитета могут входить члены коллегиальных органов управления школой.

3.20.5. О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.20.6. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.20.7. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

3.20.8. К компетенции родительского комитета относится:

- участие в управлении школой;
- участие в подготовке и проведении ежегодного самообследования школы;
- обращение к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получение информации о результатах рассмотрения обращений;
- приглашение на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов, групп, любых специалистов для работы в составе своих комиссий;
- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;
- участие в организации дополнительного образования детей;
- принятие мер по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных нормативных актов школы;
- внесение предложений на рассмотрение администрации школы о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы;
- разработка и принятие плана работы родительского комитета;
- принятие решения о создании или прекращении своей деятельности, о прекращении полномочий председателя родительского комитета;
- выступление от имени школы в пределах своей компетенции на мероприятиях различных уровней;
- рассмотрение иных вопросов деятельности школы в пределах своей компетенции.

3.20.9. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов родительского комитета.

3.20.10. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.20.11. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.20.12. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации, коллегиальных органов управления школы и приобретают силу после утверждения их приказом директора школы.

3.21. Управляющий совет (далее - УС) школы – это коллегиальный орган управления школой, имеющий полномочия по вопросам функционирования и развития школы.

3.21.1. В состав УС входит: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены УС.

3.21.2. УС формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.21.3. Избираемыми членами УС являются:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на общем родительском собрании, численность которых не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов УС;

- представители от работников школы, избираемые на общем собрании работников школы, численность которых не может превышать одной четверти от общего числа членов УС;

- один представитель от обучающихся 9-11 классов.

3.21.4. В состав УС входит: директор школы, делегируемый представитель учредителя.

3.21.5. В состав УС могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов УС.

3.21.6. На первом заседании избираются председатель, заместители председателя и секретарь УС. При этом представитель учредителя в составе УС, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны на пост председателя УС.

3.21.7. УС избирается сроком на один год.

3.21.8. К компетенции УС относится:

- участие в управлении школой;

- участие в подготовке и проведении ежегодного самообследования школы;

- участие в оценке качества и результативности труда работников школы;

- обеспечение участия представителей общественности: в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

- установление порядка привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;

- координация деятельности общественных объединений, не запрещенную законодательством;

- рассмотрение по представлению директора школы: календарного учебного графика, правил внутреннего распорядка обучающихся;

- рекомендации о введении единой формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы и утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных школой из иных внебюджетных источников;

- рекомендации в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы в пределах

выделяемых средств; создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; совершенствования воспитательной работы в школе.

3.21.9. Решения УС считаются правомочными, если на его заседании присутствовало больше половины его членов.

3.21.10. По приглашению члена УС в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами УС, если против этого не возражает более половины его членов.

3.21.11. В случае равенства голосов решающим является голос председателя УС.

3.21.12. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов УС и оформляются протоколом.

3.21.13. Решения УС носят рекомендательный характер для администрации и коллегиальных органов управления школы.

3.22. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, в школе создан на добровольной основе орган ученического самоуправления – совет обучающихся, который является коллегиальным органом управления школой.

3.22.1. Совет обучающихся формируется на принципах равного представительства от учащихся 5 -11 классов.

3.22.2. На первом заседании избирается председатель и секретарь совета обучающихся сроком на один учебный год.

3.22.3. Срок полномочий совета обучающихся один год.

3.22.4. К компетенции совета обучающихся относятся:

- участие в управлении школой;
- участие в подготовке и проведении ежегодного самообследования школы;
- представление интересов и защита прав обучающихся;
- развитие инициатив обучающихся в школьной жизни;
- утверждение плана работы, назначение срока выборов, обсуждение и оценивание своей деятельности;
- направление в администрацию школы вопросов и предложений и получение на них официальных ответов;
- представление интересов учащихся на заседаниях коллегиальных органов управления школой;
- внесение предложения о поощрении родителей, педагогов, работников школы;
- высказывание мотивированного мнения по вопросам педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном законодательством РФ; отчисления обучающегося в соответствии с законодательством РФ; допуска учащихся к итоговой аттестации;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих

со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;

- участие в разрешении конфликтных вопросов между участниками образовательных отношений;

- высказывание мотивированного мнения по вопросам принятия локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений; организации дополнительных образовательных услуг обучающимся.

- высказывание мотивированного мнения по вопросам индивидуальных учебных планов учащихся, школьной одежды обучающихся;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;

- участие в планировании и организации школьного досуга обучающихся (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий), в том числе школьных спортивных соревнований и праздников;

- обеспечение контроля самообслуживания обучающихся, их дежурства по школе;

- пропаганда здорового образа жизни;

- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством и уставом школы.

3.22.5. Решения совета обучающихся считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

3.22.6. Решения совета обучающихся принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

3.22.7. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.22.8. Решения совета обучающихся, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации, коллегиальных органов управления школы и приобретают силу после утверждения их приказом директора школы.

Глава 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Имущество школы находится в муниципальной собственности Абанского района, отражается на самостоятельном балансе школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. К компетенции РОУМИ относятся следующие вопросы:

- осуществление учета, контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;

- принятие распоряжения о передаче объектов муниципальной собственности в оперативное управление;

- изъятие в установленном порядке и перераспределение излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за организацией;

- осуществление проверки надлежащего списания муниципального имущества, утверждение актов списания, внесение соответствующих изменений в договор оперативного управления муниципальным имуществом;

- согласование всех видов сделок и способы распоряжения муниципальным имуществом, осуществляемые учредителем;

- осуществление в рамках своей компетенции иных полномочий в сфере управления муниципальным имуществом, предусмотренные Положением о РОУМИ, Уставом района, действующим законодательством РФ.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения школы являются:

- имущество, переданное школе его учредителем;

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Абанского района на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении права 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;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Абанского района в установленном порядке;

- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.6. Финансовое управление администрации Абанского района на основании отчета школы отражает в доходах районного бюджета доходы, полученные им от деятельности, приносящей доход.

4.7. Списание закрепленного за школой на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества осуществляется РОУМИ.

4.8. Списание иного закрепленного за школой имущества осуществляется учредителем.

4.9. РОУМИ в отношении имущества, закрепленного за школой собственником имущества, либо приобретенного школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять

излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.10. Школа не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.11. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Красноярского края, Абанского района.

4.12. За искажение государственной отчетности должностные лица школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.13. Контроль за деятельностью школы осуществляется учредителем, финансовым управлением администрации Абанского района, РОУМИ, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности школы.

4.14. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления, осуществляет РОУМИ.

Глава 5. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

5.1. Деятельность школы прекращается на основании решения о ликвидации, принимаемого в установленном порядке, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ликвидация школы влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

5.3. Учредитель школы в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации школы обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что школа находится в стадии ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом.

5.4. Учредитель создает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации школы.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами школы.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой школы выступает в суде.

Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации школы и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а так же уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации школы.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы.

5.5. Требования кредиторов ликвидируемой школы удовлетворяются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Ликвидация школы считается завершенной, а школа прекратившая существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

5.6. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Реорганизация школы может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких казенных учреждений;
- б) присоединения к школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- в) разделения школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- г) выделения из школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

5.7. Путем изменения типа школы может быть создано автономное или бюджетное учреждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Абанского района.

5.8. При реорганизации школы вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей школы к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации школы в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

5.9. При прекращении деятельности школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии

правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив Абанского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств школы в соответствии с законодательством об архивном деле.

5.10. При ликвидации и реорганизации школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Устав и изменения, вносимые в устав, принимаются Общим собранием работников школы, утверждается учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. Школа создает условия для ознакомления всех работников школы, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его уставом.

6.3. Изменения в устав школы (устав в новой редакции) вступают в силу с момента его государственной регистрации.

6.4. Предыдущая редакция устава школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

6.5. Для осуществления уставной деятельности школа издает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Протоколы и акты;
- Режимы;
- Штатное расписание;
- Договоры;
- Методические рекомендации;
- Программы и планы;
- Должностные инструкции.

6.6. Школа издает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок 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.

6.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы, учитывается мнение Родительского комитета школы, ученического самоуправления, педагогического совета, общего собрания работников, управляющего совета.

6.8. Локальные нормативные акты принимаются в соответствии с Положением о локальных нормативных актах школы.

Удостоверительный документ
юридического лица
ОГРН 1022400308346
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «16» 12 2010
за ОГРН 1102400399579
Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы (ИФНС)
по Краснодарскому краю
Начальник инспекции
достоинство должности инспекции
Тлесная С.В.
(Ф.И.О.)
(подпись)



Примечание: прошивка и скреплено печатью
на «Сварная сталь» листе
ИФНС по Краснодарскому краю
Тлесная С.В.

