

Утвержден  
постановлением Администрации района  
от 24.12.2018 № 983-п

## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Недокурская средняя общеобразовательная школа»

п. Недокура, 2018 г.

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Недокурская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых Школа создана.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Недокурская средняя общеобразовательная школа № 3».

Сокращенное наименование: МКОУ Недокурская СОШ.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.3. Место нахождения Школы: 663485, Красноярский край, Кежемский район, п. Недокура, ул. Супругов Самаль, 2.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип Учреждения – казенное.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств муниципального районного бюджета и бюджета Красноярского края (в том числе за счет средств субвенций) с привлечением внебюджетных средств. Школа не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Школа является юридическим лицом. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Школы с момента ее государственной регистрации в установленном порядке.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Кежемский район, функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Кежемского района.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества.

1.8. Координацию деятельности Школы, организационное и методическое обеспечение, оказание консультативно-информационной помощи по вопросам применения законодательства и вопросам развития районной системы образования, осуществляет МКУ «Управление образования Кежемского района».

1.9. В Школе образовательная деятельность ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.10. Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями органов управления образованием, Уставом района, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.11. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, печать со своим полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

1.12. Школа проходит государственную аккредитацию и лицензирование в установленном законом порядке.

1.13. Право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи лицензии.

1.14. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.15. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные соответствующими локальными нормативными актами.

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

1) 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;

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

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

1.17. 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 и работников образовательной организации. 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 и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом.

1.19. Школа вправе в установленном порядке создавать филиалы и открывать представительства. На момент государственной регистрации Устава, Школа не имеет филиалов и представительств.

## II. Предмет и цели деятельности

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий Администрации района в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а так же присмотр и уход за детьми 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

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

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дошкольного образования и основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а так же присмотр и уход за детьми:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

- основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

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

2.5. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста, уровня развития, необходимого и достаточно для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестации обучающихся.

2.6. 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).

2.7. 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).

2.8. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.9. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей обучающихся.

2.10. Содержание общего образования и условия организации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

2.11. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.12. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.13. Школа вправе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

2.14. Школа создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи

учащимся осуществляют органы здравоохранения. Школа предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.15. Школа с согласия Собственника, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся.

2.16. Организация питания учащихся и работников в Школе осуществляется самостоятельно Школой или на основании договора с предприятием общественного питания.

2.17. При Школе также могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- группы кратковременного пребывания в целях оказания систематической психолого-медико-педагогической помощи детям-инвалидам, формирования у них социальной адаптации, содействия родителям в организации воспитания и обучения детей;

- группа кратковременного пребывания для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей от 2 до 7 лет) – создается с целью оказания систематической психолого-медико-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и консультативно-методической помощи их родителям.

### III. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Школе на уровнях начального общего, полного общего и среднего общего образования осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Школой самостоятельно, в соответствии с примерным учебным планом (базисным учебным планом), а также календарным учебным графиком и регламентируется расписанием занятий, соответствующим санитарно-гигиеническим требованиям.

В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не может быть меньше количества часов, определенных региональным базисным учебным планом для образовательных организаций Красноярского края.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в рамках федерального государственного образовательного стандарта.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающимися, обеспечивающих углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.2. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Для приёма ребёнка в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора Школы о приёме ребёнка в первый класс;
- анкета;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия СНИЛС;
- копия медицинского полиса;

— выписка из паспортного стола (подтверждение факта закрепленной территории к данному образовательному учреждению);

— медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

Для зачисления ребёнка в десятый класс его родитель (законный представитель) в срок до 1 июля текущего года предоставляет в Школу следующие документы:

— заявление на имя директора Школы о приёме ребёнка в десятый класс;

— копию паспорта поступающего, либо иного документа, удостоверяющего личность ребёнка;

— аттестат об основном общем образовании.

3.3. Школа вправе открывать для учащихся 1-4 классов группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

#### IV. Управление Школой

4.1. Органами и формами управления в Школе являются:

- Директор Школы;

- Педагогический совет Школы;

- Общее собрание (конференция) работников;

- Общешкольный родительский комитет Школы (Управляющий Совет);

4.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение устава Школы, внесение в него изменений, в том числе утверждение устава в новой редакции;

б) определение основных направлений деятельности Школы, утверждение годовой бюджетной сметы;

в) контроль за использованием средств местного бюджета и муниципального имущества, находящегося в пользовании, владении и распоряжении Школы;

г) принятие решения о ликвидации или реорганизации Школы, назначение ликвидационной комиссии;

д) заключение и расторжение трудового договора с директором Школы;

е) осуществление иных функций и полномочий учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Формами самоуправления Школы являются: Педагогический совет Школы и Общее собрание (конференция) трудового коллектива Школы.

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В Школе формируются коллегиальные органы управления к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет. Деятельность общего собрания трудового коллектива, педагогического совета регламентируется положениями о них.

4.3. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой района в установленном порядке.

С Директором заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Освобождение директора Школы от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании распоряжения Учредителя.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы Директору Школы, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании распоряжения Учредителя.

Применение дисциплинарных изысканий к Директору Учреждения, а также привлечение его к материальной ответственности производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании распоряжения Учредителя.

Выплаты компенсационного характера (в том числе доплаты за совмещение профессий (должностей), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другие выплаты компенсационного характера), стимулирующие и иные выплаты Директору Школы устанавливаются распоряжением Учредителя.

4.4. Директор в силу своей компетентности:

- а) осуществляет оперативное управление руководством деятельностью Школы;
- б) действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- в) утверждает в пределах своей компетентности штатное расписание в пределах установленной штатной численности и размера средств, предусмотренных на содержание Школы;
- г) утверждает положения о структурных подразделениях Школы;
- д) осуществляет кадровую политику Школы, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности между заместителями директора Школы, определяет должностные обязанности работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- е) принимает в отношении работников Школы в установленном порядке меры поощрения и меры дисциплинарной ответственности;
- ё) предоставляет работникам Школы очередные и иные отпуска в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, направляет их в служебные командировки;
- ж) утверждает образовательные программы Школы;
- з) решает вопросы, связанные с распоряжением имуществом Школы, в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- и) в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, соответствующие целям деятельности школы, выдает доверенности, открывает счета в органах казначейства;
- л) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Школы;
- м) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с настоящим уставом и законодательством Российской Федерации.

4.5. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет под председательством директора Школы:

- 1) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- 3) согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- 4) принимает решение о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- 5) принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ (модулям);



б) принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об условном переводе учащихся в следующий класс, об отчислении учащегося на основе представления директора Школы, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;

7) обсуждает годовой календарный учебный график;

8) обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом, Решение педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.6. Общее собрание (конференция) работников Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание (конференция) работников Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение общего собрания (конференции) работников принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием.

Общее собрание (конференция) или избранные им представители (представительный орган) обладают следующими полномочиями:

1) проводят консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

2) проводят обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесение предложений по ее совершенствованию;

3) получают от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4) участвуют в разработке и принятии коллективного договора;

5) иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами Школы.

4.7. Взаимоотношения работников Школы и Директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

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

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Школы.

## V. Имущество и финансовое обеспечение Школы

5.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности и закреплено за ней на праве оперативного управления.

Земельный участок закрепляется за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:



- а) движимое и недвижимое имущество, переданное Школе ее учредителем;
- б) средства, выделяемые целевым назначением из местного и краевого бюджета согласно утвержденной бюджетной смете;
- в) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- г) средства, полученные из иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- г) осуществлять капитальный и текущий ремонт в пределах утвержденной бюджетной сметы.

5.4. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, закрепленного Школой или имущества, приобретенного за счет выделенных Учреждению из районного бюджета средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

5.7. Школа обеспечивает исполнение денежных средств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом.

5.8. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

5.9. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Школой, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо не по назначению имущество и распорядится им по своему усмотрению.

## VI. Отчет и контроль за деятельностью Школы

6.1. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую налоговую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству РФ, нормативными актами Красноярского края и органов местного самоуправления.

За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Школа на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

6.3. Контроль за деятельностью Школы осуществляется учредителем, иными государственными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности Школы.

6.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления осуществляют управление имущественных отношений администрации района, управление образования администрации района.

## VII. Локальные нормативные акты Школы

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

7.5. Порядок разработки локальных нормативных актов:

- а) определяется вопрос, по которым требуется разработать и утвердить локальный нормативный акт;
- б) утверждается приказом рабочая группа, назначается ответственный за подготовку проекта локального нормативного акта Школы;
- в) направляется проект локального нормативного акта в коллегиальный орган управления Школой для получения мотивированного мнения;
- г) утверждается локальный нормативный акт;
- д) ознакомление работников Школы с локальным нормативным актом под роспись.

7.6. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом Директора Школы.

7.7. Изменения в локальные нормативные акты образовательной организации вносятся в том же порядке, что и при их разработке.

7.8. Действие локального нормативного акта может быть прекращено в следующих случаях:

- истечение срока действия;
- отмена (признание утратившим силу);
- вступление в силу закона или иного нормативного правового акта.

7.9. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить ее уставу.

## VIII. Реорганизация или ликвидация Школы

8.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Учредитель, принявший решение о ликвидации, создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой.

8.3. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за школой на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

8.4. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.

8.6. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя.

8.7. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

#### IX. Порядок внесения изменений в устав

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ВЕРНО

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено  
печатью 6 (шесть) листов

Ведущий специалист отдела  
документационного обеспечения и контроля  
Администрации района

43

Е.А. Хвоина

25 декабря 2018 года

Оригинал находится на хранении в отделе  
документационного обеспечения и контроля  
Администрации района

