

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Краснощековского района
Алтайского края
№ 117 от «14» 04 2020г.
Глава района
А.Ю.Бобрышев

УСТАВ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Харловская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

Алтайский край
Краснощековский район
с.Харлово
2020г

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Харловская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа), учреждена постановлением Администрации Краснощёковского района от 16.12.1998 года № 193, зарегистрирована 04.12.1998 года № 333, регистрационный № 329, является некоммерческой организацией.

Полное наименование Школы – Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Харловская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Харловская СОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Краснощёковский район Алтайского края. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация Краснощёковского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем Учредитель.

Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления Управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощёковского района.

1.4. Место нахождения Школы: 658346, Алтайский край, Краснощёковский район, село Харлово, ул. Школьная, 1. (адрес, по которому расположен единоличный исполнительный орган – Директор).

Реализация дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в здании, расположенном по адресу: 658346, Алтайский край, Краснощёковский район, село Харлово, ул. Колхозная, 30.

1.5. Реализация дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в группе кратковременного пребывания осуществляется в здании, расположенном по адресу: 658346, Алтайский край, Краснощёковский район, село Харлово, ул. Школьная, 1.

1.6. Школа работает по шестидневной рабочей неделе с 08.00 до 17.00 часов. Выходной день: воскресенье. Праздничные дни устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.7. Дошкольная образовательная организация работает по пятидневной рабочей неделе с 07:30 до 17:00 часов без обеда. Выходные дни: суббота, воскресенье. Праздничные дни устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.8. Группа кратковременного пребывания работает по пятидневной сокращенной рабочей неделе с 08.30 до 12.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Праздничные дни устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа филиалов и представительств не имеет.

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и 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 с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

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.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- обеспечение воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода за детьми;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- организация питания обучающихся;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей.

2.4. Дополнительной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги в сфере образования для граждан и юридических лиц, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренные настоящим Уставом.

Школа не оказывает платные образовательные услуги.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Перечень дополнительных видов деятельности Школы:

- обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-

спортивной, социально-педагогической, художественной, туристско-краеведческой);

-преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

-обеспечение занятиями по углубленному изучению отдельных предметов.

2.5. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – «локальные нормативные акты»), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. 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 обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы и принимаются коллегиальными органами управления Школы, установленными разделом 3 настоящего Устава, в соответствии со своей компетенцией.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета Школы, затрагивающих права работников Школы - общего собрания работников Школы.

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

Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

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 законодательством РФ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Коллегиальные органы управления Школой могут выступать от ее имени при наличии доверенности, подписанной и оформленной согласно нормам действующего законодательства директором Школы.

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

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

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

утверждение локальных актов Школы, издает приказы и распоряжения;

утверждение основных образовательных программ, дополнительных образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков работы;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

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

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

3.1.1. Директор Школы обязан:

- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;
- обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Школой муниципальных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

3.1.2 Директор Школы имеет право:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Директор назначается на срок, определяемый Учредителем.

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

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Совет школы, родительский комитет.

3.4. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Школе, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников.

3.5. Компетенция общего собрания работников:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития,

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, а также коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы, положение о педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы,

- дает свои рекомендации по реализации плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении,

- принимает положение о социальной поддержке работников Школы, решения о социальной поддержке работников Школы,

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, определенных положением об оплате труда и стимулировании работников,

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Школой. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, а также об утверждении положения о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

3.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет Школы действует бессрочно. Педагогический совет создан с целью рассмотрения вопросов организации

учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта. Деятельность педагогического совета регламентируется соответствующим Положением, принимаемым Педагогическим Советом и утверждаемым директором Школы. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Школы, включая работников по совместительству. Педагогический Совет собирается не реже 4-х раз в год. Ход заседаний Педагогического Совета и принятые им решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе в течение трех лет. Председателем Педагогического Совета Школы является директор школы, который назначает секретаря сроком на один год. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.7.К обязательному рассмотрению на Педагогическом Совете относятся следующие вопросы:

- допуск к прохождению государственной итоговой аттестации;
- условный перевод в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность (в случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин);
- принятие решений об оставлении на повторный год обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам по результатам учебного года;
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану с согласия их родителей (законных представителей);
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы учебного года.

К компетенции Педагогического Совета могут быть в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом отнесены и другие вопросы.

Директор Школы вправе вынести на обсуждение Педагогического Совета любые вопросы деятельности Школы.

Компетенция Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и принятие образовательных программ Школы,
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Школы,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решений в требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие решений о выдаче аттестатов об основном и среднем образовании выпускникам 9 и 11 классов Школы,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Совета принимаются с участием иных органов управления Школой. Решения об отчислении обучающихся, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении положения о награждении обучающихся Школы принимаются Директором Школы по согласованию с Педагогическим Советом.

3.8. В Школе действует Совет школы - коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Школой. Совет школы является постоянно действующим органом коллегиального управления и действует бессрочно. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Школы;
- участие в определении значимых составляющих образовательного процесса (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Школы и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе;
- ежегодно рассматривает отчет о самообследовании Школы.

Совет школы согласовывает локальные акты Школы, направленные на регулирование ее деятельности, в том числе, затрагивающие права обучающихся.

Члены Совета не получают вознаграждения за работу и действуют на основании устава Школы и Положения о Совете школы.

Совет школы собирается на свои заседания не реже одного раза квартал. Заседание Совета школы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета. Решения Совета школы принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Количественный состав Совета школы не может быть менее 9 и более 11 членов.

В структуру Совета школы входят следующие категории участников образовательного процесса: представитель Учредителя, представители педагогического коллектива Школы, представители родительской общественности, представители обучающихся в Школе. Директор Школы входит в состав Совета школы по должности.

3.9. В качестве коллегиального органа управления в Школе действует Родительский комитет Школы, работа которого строится с учетом работы родительских комитетов классов. Родительский комитет Школы избирается и действует сроком на один учебный год. Родительский комитет школы состоит из представителей родителей 1-11 классов, избираемых на классных родительских собраниях, по одному представителю от родителей класса. Родительский комитет Школы содействует:

- объединению усилий семьи и Школы в целях обучения и воспитания детей;
- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий Школы;
- совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на его обсуждение директором Школы, и не отнесенные к компетенции иных органов управления.

Ход обсуждения вопросов на заседаниях Родительского комитета и принятые им решения фиксируются в протоколах и имеют для Школы рекомендательный характер.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве, не менее 3 и не более 5 человек. Решения Родительского комитета Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Родительского комитета Школы по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Деятельность Родительского комитета Школы и классных родительских комитетов регулируется Положением о Родительском комитете, принятом на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся в Школе и утвержденным директором Школы.

ГЛАВА 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНЫХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) иных работников закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.2. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Трудовые отношения работника Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, нормативным документам Учредителя, локальным нормативным актам Школы и настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.4. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

4.5. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные функции в Школе, назначаются и освобождаются от должности директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников школы. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора Школы, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

4.6. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Школы, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению деятельности Школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного

расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Школы строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.7 Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

5.2. Общеобразовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.3. Общеобразовательное учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств образовательного учреждения

5.4. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса образовательного учреждения) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

5.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

5.6. В случае реорганизации, ликвидации образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.7. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления,

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям,

- реорганизация или ликвидация учреждения допускается только с согласия схода жителей с. Харлово.

5.8. При ликвидации учреждения имущество, закрепленное за учреждением, денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

5.9. Ликвидация считается завершенной, а учреждение прекратившее свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.10. Ликвидация или реорганизация учреждения осуществляется по окончании учебного года.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Краснощёковский район.

6.2. Устав и изменения утверждаются Учредителем.

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

6.4. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

