

Принят  
общим собранием  
работников Школы  
от 10.12. 2015 г. № 2

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Курчатовского района  
Курской области  
от 12 2015 г. № 1036



**Устав**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Афанасьевская средняя общеобразовательная школа»**  
**Курчатовского района Курской области**  
(новая редакция)

2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Афанасьевская средняя общеобразовательная школа» Курчатовского района Курской области, в дальнейшем именуемое «Школа», создано на основании Постановления Администрации Курчатовского района Курской области от 02.12.2011г. №1718 «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений Курчатовского района Курской области» путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения «Афанасьевская средняя общеобразовательная школа» Курчатовского района Курской области.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ " Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1999 № 7-ФЗ

"О некоммерческих организациях", другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами Курчатовского района Курской области и настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Афанасьевская средняя общеобразовательная школа» Курчатовского района Курской области;

Официальное сокращенное наименование – МКОУ «Афанасьевская СОШ».

1.5. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 307223, Российская Федерация, Курская область, Курчатовский район, Костельцевский сельсовет, село Афанасьевка.

фактический адрес: 307223, Российская Федерация, Курская область, Курчатовский район, Костельцевский сельсовет, село Афанасьевка.

1.6. Школа является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учредителем и Собственником имущества Школы является муниципальный район «Курчатовский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация Курчатовского района Курской области (далее - Учредитель).

1.8 Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством РФ, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.9. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10. Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в пределах,

установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

1.13. Права юридического лица у Школы возникают с момента ее государственной регистрации.

1.14. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством РФ.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации прав граждан, предусмотренных федеральными законами, законами Курской области, нормативными правовыми актами РФ, правовыми актами муниципального района «Курчатовский район» Курской области в сфере образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются реализация:

- основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. В соответствии с предусмотренными в пункте 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5 Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в интернате при Школе, работа которого организуется по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся, проживающих на расстоянии 3-х и более километров от Школы;
- деятельность оздоровительных лагерей на время каникул;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- организация психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- оказание услуг по подвозу обучающихся к местам образовательной деятельности в рамках образовательных программ.

2.6. Особенности организации предоставления платных услуг регламентируются Положением об организации платных образовательных услуг.

2.7. Право Школы осуществлять деятельность, на занятие которой в соответствии с законодательством РФ необходимо специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

2.8. Школа создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается на бесконкурсной основе или по результатам конкурса, проводимого в соответствии с порядком, установленным Администрацией Курчатовского района Курской области.

Директор назначается Учредителем образовательной организации.

3.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Школой в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и трудовым договором, несет ответственность за деятельность Школы.

3.4. Директор Школы организует и выполняет решения Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.5. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т.ч.:

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

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Курчатовский район» Курской области;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

3.6. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Системой оплаты труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

### 3.7. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального района «Курчатовский район» Курской области;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Курчатовский район» Курской области, Уставом Школы, решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции и трудовым договором.

3.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий Совет Школы, Родительский комитет, Ученический комитет.

3.9. В состав Общего собрания входят все работники Школы.

Общее собрание работников действует бессрочно и считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее половины списочного состава работников Школы. На заседании Общего собрания избираются его председатель и секретарь. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 процентов присутствующих на Общем собрании работников.

Общее собрание обладает следующими полномочиями:

- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к Уставу Школы;
- взаимодействует с директором Школы по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Школе в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- разрабатывает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты Школы, регулирующие отношения трудового коллектива и администрации Школы;

- рассматривает и уполномочивает одного из членов трудового коллектива подписать от имени трудового коллектива коллективный договор;
- инициирует создание в Школе комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.10. Управляющий Совет - коллегиальный орган управления, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем Совете.

3.11. Решения Управляющего Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы, работников, обучающихся и их родителей. В состав Управляющего Совета входят родители (законные представители) обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, представители обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования, представители других организаций и учреждений, директор и представители педагогических работников Школы, которые избираются на два года.

3.12. Заседания Управляющего Совета Школы созываются его председателем, в соответствии с планом работы (очередные заседания), но не реже 2 раз в год, а также по требованию не менее половины членов Управляющего Совета (внеочередные заседания). Решения принимаются открытым голосованием.

3.13. Управляющий Совет Школы:

- определяет направления развития Школы;
- содействует созданию в Школе оптимальных условий организации образовательного процесса;
- содействует совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;
- содействует повышению эффективности финансово-экономической деятельности Школы, рациональному использованию выделяемых ей бюджетных средств;
- содействует повышению уровня открытости деятельности Школы, формированию положительного имиджа Школы в социуме;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы;
- осуществляет иную деятельность, в соответствии с Положением об Управляющем Совете Школы.

3.14. В Школе действует Педагогический совет.

3.15. В состав Педагогического совета Школы входят: руководящие и педагогические работники Школы.

3.16. Заседания Педагогического совета Школы проводятся не реже 6 раз в учебном году.

3.17. Решения Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало 2/3 членов, а за него проголосовало более 50% присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.18. Руководит работой Педагогического совета директор Школы.

3.19. Из состава Педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

3.20. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

3.21. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о нем. Документация Педагогического совета вносится в номенклатуру дел Школы.

3.22. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает образовательную программу Школы, годовой план работы Школы;
- разрабатывает и принимает учебные планы Школы, годовой календарный учебный график;
- принимает программы учебных курсов, перечень общеобразовательных программ;
- определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе;
- принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
- принимает решения о системе оценки знаний обучающихся;
- принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации, их выпуске из Школы по результатам государственной (итоговой) аттестации и выдаче документа об образовании;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Школы, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- представляет к награждению педагогических работников и обучающихся Школы;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о Педагогическом совете.

3.23. 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 создаются и действуют:

- ученический комитет.
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

3.24. Родительский комитет Школы.

В состав Родительского комитета Школы входят председатели классных родительских комитетов. В работе Родительского комитета по мере необходимости могут принимать участие представители педагогического коллектива Школы, представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Школы, заведующий библиотекой, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Председатель и секретарь Родительского комитета избираются из его состава.

3.25. Родительский комитет Школы собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Родительского комитета являются обязательными для всех участников образовательных отношений, реализуются приказами директора Школы в пределах его компетенции.

3.26. К компетенции Родительского комитета Школы относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных родительских советов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;



- совместно с администрацией Школы контроль организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;

- обсуждение локальных актов Школы по вопросам, входящим в компетенцию совета;

3.27. Ученический комитет является коллегиальным органом управления Школы.

3.28. В состав Ученического комитета входят обучающиеся 5-11 классов.

3.29. Ученический комитет действует бессрочно.

3.30. Руководит работой Ученического комитета председатель, избираемый из числа обучающихся 5-11 классов сроком на 1 год. Председатель Ученического комитета выполняет функции по организации и проведению заседаний Ученического комитета, контролирует выполнение принятых на нём решений.

3.31. Ученический комитет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

3.32. Ученический комитет может собираться по инициативе директора Школы, других коллегиальных органов управления Школы, по инициативе не менее 25% состава Ученического комитета.

3.33. К компетенции Ученического комитета относится:

- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной деятельности обучающихся Школы;

- поддержание дисциплины и культуры поведения обучающихся Школы, порядка в Школе;

- сбор и обобщение предложений обучающихся Школы по улучшению образовательной деятельности и направление их для рассмотрения администрации Школы;

- размещение информации о своей деятельности на информационном стенде Школы;

- способствование выполнению всеми обучающимися Школы Правил внутреннего распорядка обучающихся, других локальных нормативных актов Школы;

- избрание представителей в состав Управляющего совета Школы;

- рассмотрение и принятие решений по вопросам, не отнесённым к компетенции других коллегиальных органов управления Школы.

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

3.34. Ученический комитет не выступает от имени Школы.

3.35. Ученический комитет считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины обучающихся 5-11 классов.

3.36. Решение Ученического комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Ученического комитета.

3.37. Документация Ученического комитета ведётся секретарем, который избирается из числа обучающихся 5-11 классов сроком на 1 год. Секретарь Ученического комитета обучающихся выполняет функции, предусмотренные Положением об Ученическом комитете.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за ней в соответствии с распоряжением Администрации Курчатовского района Курской области на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество Учредителя;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);

- осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитываться о результатах деятельности.

Школа владеет, пользуется закреплённым за ней имуществом в соответствии с его назначением, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ней на праве оперативного управления имуществом.

Имущество ликвидируемой Школы после расчётов, произведённых в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками учреждения, остаётся в собственности Учредителя.

Школа несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

Финансовые и материальные средства Школы, закреплённые за ней, используются в соответствии с их назначением, настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Школа, закреплённые за ней на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, приватизации не подлежат.

Земельный участок закрепляется за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством и осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов Курской области.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- средства бюджета муниципального района «Курчатовский район» Курской области, в том числе переданные из бюджета Курской области;

- имущество, переданное Школе Учредителем;

- добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц. Решение о сборе добровольных пожертвований родителей (законных представителей) принимается на общешкольном родительском собрании, что фиксируется в соответствующем протоколе. Отчет о расходовании средств, собранных в качестве добровольных пожертвований, целевых взносов производится в качестве устного доклада ответственных лиц на общешкольном родительской собрании или письменного отчета на официальном школьном сайте;

- другие источники в соответствии с действующим законодательством. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров её бюджетного финансирования.

Школа отвечает по своим обязательствам за находящимися в её распоряжении денежными средствами.

4.3. Школа вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ней как общеобразовательным учреждением.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Курской области и муниципальными правовыми актами Курчатовского района, регулирующими данную деятельность.

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

4.4. Школе запрещается совершение любых сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества,

приобретенного за счёт средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.5. Школа самостоятельно в установленном порядке открывает лицевой счет в органах казначейства. Экономическое планирование, бухгалтерский и налоговый учет, установленную статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством ведёт МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Курчатовского района» Курской области согласно договору со Школой.

4.6. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

4.7. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

5.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Школы как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

5.2. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

5.3. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5.4. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.5. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – муниципального района «Курчатовский район» Курской области.

5.6. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

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

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

6.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним следующими видами локальных нормативных актов:

- трудовые договоры;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы директора Школы;
- инструкции;
- положения и другие.

6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов Школы.

6.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, утверждаются директором Школы после принятия их органами коллегиального управления Школы.

