

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202217620 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.11.2021 за ОГРН 2212202081331



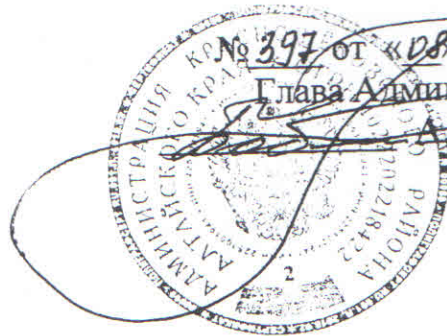
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6F676E00DBAC0A8F4A70EC883ACAEBE0
Владелец: Просяных Олеся Валентиновна
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 26.02.2021 по 26.02.2022

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Краснощёковского района
Алтайского края

№ 397 от «08» 11 2021 г.
Глава Администрации района:
А.Ю. Бобрышев



УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Карповская средняя
общеобразовательная школа»
(новая редакция)



Алтайский край
Краснощёковский район
с. Карпово Второе
2021 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карповская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа), учреждена постановлением Администрации Краснощёковского района от 27.03.2013 года № 238, является некоммерческой организацией.

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карповская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Карповская СОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование Краснощёковский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Школы – комитет Администрации Краснощёковского района по образованию Алтайского края, (далее - Учредитель).

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

1.4. Место нахождения учреждения: 658343, Алтайский край, Краснощёковский район, село Карпово Второе, ул. Школьная, д. 14.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется по следующему фактическому адресу: 658343, Алтайский край, Краснощёковский район, село Карпово Второе, ул. Школьная, д. 14.

Реализация дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по адресу: 658343, Алтайский край, Краснощёковский район, село Карпово Второе, ул. Молодёжная, д. 2а.

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

1.7. Структурное подразделение, реализующее программу дошкольного образования, работает по пятидневной рабочей неделе с 07:30 до 17:00 часов без обеда. Выходные дни: суббота, воскресенье. Праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.8. 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 и рекреации.

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;
- адаптированных основных общеобразовательных программ;
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- присмотр и уход за детьми.

В качестве дополнительного вида деятельности Школа реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы различной направленности (естественно-научной, физкультурно-спортивной, социально-гуманитарной, художественной, туристско-краеведческой), способствующие:

- формированию и развитию творческих способностей, обучающихся;
- обеспечению духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- профессиональной ориентации, профессиональному самоопределению обучающихся;
- формированию общей культуры обучающихся.

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

Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы согласовывается Учредителем.

При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа руководствуется Положением об организации деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

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.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

Перечень дополнительных видов деятельности Школы:

-обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

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.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение обучающихся и Управляющего 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 положением, 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.

Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

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 Российской Федерации и Алтайского края на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. 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 образовательных отношений в Школе;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

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.

Директор имеет право:

-на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 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;
- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации.

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;

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

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

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

Педагогический совет;

Управляющий совет;

3.5. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления. Участниками Общего собрания работников 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 надобности, но не реже одного раза в год. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.6. Компетенция Общего собрания работников:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает следующие локальные акты: положение об организации деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении;
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников Школы;
- 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 общего 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. Например, решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы. Общее собрание работников осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива.

3.7. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В Педагогический совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно.

Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протокол заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 совета.

3.8. 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 утверждение образовательных программ Школы;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 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 о 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 решения о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам, окончившим основное общее образование и среднее общее образование;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Педагогический совет осуществляет свои функции и права от имени всего педагогического коллектива.

3.9. В Школе действует Управляющий совет - коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Школой. Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, учащихся и их родителей. Управляющий совет является постоянно действующим органом коллегиального управления и действует бессрочно.

Компетенции Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Школы особенности образовательной программы;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательных отношений;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение локальных нормативных актов учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.

Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете и действуют на основании Устава Школы и Положения об Управляющем совете.

Управляющий совет собирается на свои заседания не реже одного раза в шесть месяцев.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов совета.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Количественный состав Управляющего совета формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов от каждой категории участников образовательного процесса, назначения и кооптации.

В структуру Управляющего совета входят следующие категории участников образовательных отношений: представители педагогического коллектива Школы, представители родительской общественности, представители обучающихся в Школе, председатель первичной профсоюзной организации (при наличии).

Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности. Выборы в Управляющий совет школы проводятся один раз в два года.

Секретарь совета не является членом Управляющего совета и назначается директором школы из числа работников школы, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах, для ведения протоколов заседаний и иной документации совета.

Сроки выборов в Управляющий совет и должностное лицо, ответственное за их проведение назначаются Директором Школы в течение месяца со дня получения Устава, зарегистрированного в установленном порядке. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов.

Совет в течение одного месяца после первого своего заседания кооптирует в свой состав членов из числа лиц (физических, юридических и иных), заинтересованных в деятельности и развитии Школы.

Процедура кооптации осуществляется советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Школы.

Со дня регистрации совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и Положением об Управляющем совете.

Выборы членов Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы в количестве 3 человек; представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании в количестве 5 человек; представители обучающихся среднего общего образования, избираются на классных собраниях в количестве 2 человек.

Выборы в Управляющий совет школы проводятся один раз в два года.

3.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы. Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному

представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.11.В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно – хозяйственных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников устанавливаются 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 работников в соответствии с законодательством.

Административно – хозяйственные работники учреждения имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учётом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Административно – хозяйственные работники учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета,

курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

- работник образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов работника.

- работникам образовательной организации запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность,

превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Административно – хозяйственные работники образовательной организации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

ГЛАВА 4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

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

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

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

4.4. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса образовательного учреждения). Его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности утрачивает силу.

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

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

4.7. 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. Карпово Второе, Карпово Первое, п. Засурье.

4.8. При ликвидации учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

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

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

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Устав и изменения утверждаются Учредителем.

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

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

5.5. 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.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
на 14 л (септнадцати)

Зам. начальника инспекции
А.Н. Зинкина



Пронумеровано, прошито, скреплено
и скреплено печатью
на 14 л (септнадцати) листов
из выданных в соответствии с
статьей 44 Федерального закона
«Об организации местного самоуправления
в Алтайском крае»
Алтайского края
В.И. Фролов

**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА**

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ №12
ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА
МАНУКОВСКАЯ ЕФ Мануковская

