

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования «Кузоватовский район»
Ульяновской области
от «___»_____201___г. № ___

Устав
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней школы с.Кивать имени доктора технических наук
Алексея Илларионовича Фионова

«Согласовано»
Комитет по управлению
муниципальным имуществом и
земельным отношениям
администрации муниципального
образования «Кузоватовский район»
Ульяновской области
от «___»_____201___г.
Председатель комитета
_____ А.Г.Лукашина

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа с. Кивать имени доктора технических наук Алексея Илларионовича Фионова (далее - Школа) является казённым учреждением, находящимся в ведении муниципального образования «Кузоватовский район».

Полное наименование Школы – Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа с.Кивать имени доктора технических наук Алексея Илларионовича Фионова Кузоватовского района Ульяновской области.

Сокращённое наименование Школы: МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова.

Организационно-правовая форма Школы: муниципальное казённое учреждение.

Тип: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей, на основании лицензии, образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.3. Учредителем Школы и Собственником её имущества является муниципальное образование "Кузоватовский район" Ульяновской области. Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Учредителя осуществляет администрация муниципального образования "Кузоватовский район" Ульяновской области (далее - Учредитель).

Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Кузоватовский район» (далее - Собственник) и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

1.4. Место нахождения Школы: Россия 433791, Ульяновская область, Кузоватовский район, с.Кивать, ул.Школьная, д.1В.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: Россия 433791, Ульяновская область, Кузоватовский район, с.Кивать, ул. Школьная, д.1В.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несёт Собственник её имущества.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента её государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в установленном законом порядке; Школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием. Школа вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа проходит лицензирование в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.10. Школа проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности, которая проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, а также образовательных программ дошкольного образования.

1.11. В Школе не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием.

1.13. Школа обеспечивает, бесплатный подвоз обучающихся по регулярному маршруту из малонаселённых пунктов до образовательной организации и обратно.

1.14. В Школе организовано питание в соответствии с 10-дневным меню для организации питания детей школьного возраста. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. В Школе обеспечивается питание определённой категории обучающихся за счёт бюджетных ассигнований с 100% компенсацией.

К льготным категориям учащихся относятся:

- школьники, проживающие в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума в Ульяновской области;
- школьники, проживающие в многодетных семьях;
- сироты, опекаемые;
- дети-инвалиды.

Глава 2. Деятельность школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Кузоватовский район» и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере образования.

2.2. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного 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.

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

2.5. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ следующих направлений: художественно-эстетического, физкультурно-спортивного, культурологического.

К основным видам деятельности Школы также относится: присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

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

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного 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 аттестации и итоговой аттестацией обучающихся.

Школа при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческим способностям обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

При освоении программ среднего общего образования учащиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

Подготовка учащихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

В Школе основные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах обучения. С учётом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимися вне школы в форме семейного образования и

самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательной организации.

В школе допускается сочетание разных форм освоения основных общеобразовательных программ.

Порядок получения образования в форме семейного образования, самообразования определяется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

Для детей, нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности длительное время посещать Школу, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, на основании заключений медицинских организаций и письменного заявления родителей (законных представителей), Школа организует индивидуальное обучение на дому по адаптированным образовательным программам. Порядок организации образования на дому регламентируется соответствующим Положением, принимаемым и утверждаемым Школой в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.

По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут быть открыты группы продлённого дня. Обучающиеся, посещающие группы продлённого дня, обеспечиваются двухразовым горячим питанием (завтрак, обед). Режим и порядок работы группы продлённого дня регламентируется соответствующим Положением.

2.6. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными.

2.6.1. Образовательные услуги:

- изучение учебных предметов по образовательным областям: математика, обществознание, естествознание, искусство, физическая культура, технология сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренным федеральными государственными образовательными стандартами;

- изучение элективных предметов и курсов, удовлетворяющих познавательные интересы обучающихся по предметам, не предусмотренным учебным планом учреждения, углубляющих программное содержание предметов базового уровня за рамками объёмов образовательных услуг, предусмотренных учебным планом Учреждения, ориентированных на выбор дальнейшей профессии;

- репетиторство обучающихся в других образовательных организациях;

- различные курсы: подготовка к школе, адаптация детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу); оказание психологической помощи, коррекция в развитии детей, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов (психологов, логопедов, педагогических

работников); оказание комплекса дополнительных образовательных услуг в режиме работы группы продлённого дня; осуществление дополнительных образовательных и развивающих услуг, оздоровительных мероприятий в режиме работы организации полного дня.

2.6.2. Развивающие услуги:

- различные кружки: обучение игре на музыкальных инструментах, пению, танцам, хореографии, кройке и шитью, вышиванию, домоводству; театральная студия;

- создание студий, групп, школ, факультативов, работающих по программам дополнительного образования детей: обучение рисованию, живописи, графике, скульптуре, народным промыслам, рукоделию, обучение различным видам ремесленных навыков.

2.6.3. Оздоровительные услуги: занятия гимнастикой, аэробикой, фитнесом, ритмикой; занятия в тренажёрном зале; обучение игре в теннис, баскетбол, волейбол, футбол, занятия спортивными единоборствами (ушу, кун-фу, карате и т.д.).

2.6.4. Организация досуга обучающихся:

- клубы по интересам, лектории;

- организация и проведение концертных программ, выступлений, шоу-представлений, спектаклей, презентаций (за рамками основных образовательных программ);

- проведение детских праздников в образовательных организациях (за рамками основных образовательных программ);

- проведение детских семейных праздников (за рамками основных образовательных программ).

2.6.5. Различные виды работ: копирование документов; аренда имущества и другие.

2.6.6. Выполнение функций ресурсных центров поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (СО НКО):

- оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической, поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, а также инициативным группам граждан, осуществляющим подготовку к созданию СО НКО;

- содействие организации внутреннего взаимодействия, повышению прозрачности и подотчётности, самоорганизации в некоммерческом секторе экономики;

- развитие взаимодействия между социально ориентированными некоммерческими организациями и органами исполнительной власти, местного самоуправления, бизнесом;

- продвижение СО НКО в средствах массовой информации.

2.7. К компетенции Школы относятся:

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

- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) прием обучающихся в образовательную организацию;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

2.8. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

2.9. Образовательные программы реализуются Школой, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.10. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.11. При реализации образовательных программ Школой, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.12. 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 обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.13. Для определения соответствия предоставляемого образования потребностям физического и юридического лица, повышения конкурентоспособности Школа участвует в проведении независимой оценки качества образования. Независимая оценка качества образования проводится организацией, осуществляющей оценку качества на договорной основе по инициативе участников образовательных отношений.

2.14. Школа может участвовать в экспериментальной и инновационной деятельности, направленных на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий, образовательных ресурсов.

2.15. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными актами.

Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся и другие рассматриваются на педагогическом совете Школы и утверждаются приказом Директора.

При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, Родительского комитета, общего собрания трудового коллектива Школы.

Глава 3. Правила приёма, порядок и основания отчисления из образовательной организации

3.1 . Порядок приёма обучающихся.

3.1.1. Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- Порядок) регламентирует приём граждан Российской Федерации (далее- граждане, дети) в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова.

3.1.2. Правила приёма, порядок и основания отчисления из образовательной организации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова для обучения по общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.4. Правила приёма в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова самостоятельно.

3.1.5. Правила приёма на обучение по основным образовательным программам должны обеспечивать приём в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена данная образовательная организация (далее- закреплённая территория).

3.1.6. В приёме в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.1.7. МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования «Кузоватовский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями данного муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.1.8. МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.1.9. Прием граждан в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без

гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова в сети "Интернет".

Для приема в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова на время обучения ребенка.

3.1.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.1.11. При приеме в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.1.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова не допускается.

3.1.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, Уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.14. Прием заявлений в первый класс МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не ранее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля только закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории.

3.1.15. Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.1.16. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.1.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова.

3.1.19. Приказы МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.1.20. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.2. Порядок перевода обучающихся

3.2.1. Обучающиеся Школы по итогам учебного года при успешном освоении учебных программ переводятся в следующий класс.

3.2.2. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.2.3. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

3.2.4. Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.2.5. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся не выпускных классов, не аттестованным или получившим годовую неудовлетворительную оценку по одному учебному предмету в результате пропусков занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства или по другим уважительным причинам, признанным таковыми педагогическим советом Школы.

3.2.6. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом Школы, утверждается приказом директора, который доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под роспись. В решении и

приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

3.2.7. В случае невыполнения образовательной программы и не сдачи итоговой аттестации по соответствующему предмету обучающиеся по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение в том же классе, переводятся в классы компенсирующего обучения

Перевод обучающихся в этом случае осуществляется по решению педагогического совета школы.

3.2.8. Обучающиеся переводятся в течение учебного года или по его окончании по заявлению родителей (законных представителей) в другой класс или другую образовательную организацию в следующих случаях:

- в связи со сменой места жительства;
- по состоянию здоровья;
- по рекомендации психолога и др.

3.2.9. Перевод обучающихся в классы компенсирующего обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.10. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) образовательные учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) районным органом управления образованием по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Порядок отчисления обучающихся

3.3.1. Отчисление обучающихся, достигших 15-ти летнего возраста, с согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и районных органов управления образованием может быть осуществлено до получения обучающимися основного общего образования.

3.3.2. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу достижения им возраста 15-ти лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3.3. По решению Педагогического совета Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава Школы допускается исключение из данной образовательной организации обучающихся, достигших возраста 15-и лет. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МОУ

СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова, а также нормальное функционирование образовательной организации. Решение об исключении обучающихся, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

3.3.4. Об исключении обучающегося Школа обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.3.5. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из МОУ СШ с.Кивать им. д.т.н. А.И.Фионова, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации.

3.3.6. Процедура исключения обучающихся из Школы в обязательном порядке закрепляется в уставе образовательной организации.

Глава 4. Управление школой

4.1. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, компетенцией которого является осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учётом мнения профессионального союза работников);
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- утверждение штатного расписания;
- приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

- организация разработки программы развития Школы по согласованию с Учредителем;
- приём обучающихся в Школу;
- изменение образовательных отношений с обучающимися;
- прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- обеспечение реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- организация ведения бухгалтерского учёта и хранения документов бухгалтерского учёта;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащих действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определённых действующим законодательством и настоящим Уставом.

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

4.2. Директор может быть:

4.2.1. Назначен Учредителем Школы на основании срочного трудового договора, заключенного на срок, определённый Учредителем.

4.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет.

4.4. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы, работающие в Школе на основании трудового договора.

4.4.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания могут быть Учредитель, Директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.4.2. Ведение Собрания осуществляет Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.4.3. Собрание правомочно, если на нём присутствует более половины работников Школы.

4.4.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. В случае, если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.4.5. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.4.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.4.7. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведёт секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.4.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Школе.

4.4.9. Общее Собрание трудового коллектива Школы:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы её развития,

- даёт рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, 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 о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы,

- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчёт Директора Школы о его исполнении,

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,

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

4.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.5.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.5.2. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Школы. В случае, если Директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.5.3. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.5.4. Председателем Педагогического совета является Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

4.5.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

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

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей (Родительским комитетом) и Советом учащихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- контроль за реализацией своих решений.
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса,
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.).

4.5.6. Педагогический совет действует бессрочно.

4.6. В Школе формируется Родительский комитет (далее - Комитет), который содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально незащищённых обучающихся; согласует с Директором Школы основные направления своей работы.

Состав и число членов Родительского комитета определяются Директором Школы. Комитет состоит из представителей групповых родительских комитетов. Для организации деятельности Комитета на его заседании из числа членов Родительского комитета избирается Председатель.

Родительский комитет действует сроком один год. Включение и исключение членов Комитета осуществляется приказами Директора.

Родительский комитет Школы действует на основании Положения о нём и созывается по мере необходимости.

Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Комитет не выступает от имени Школы.

Глава 5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

5.1. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

5.2. Закрепленные за Школой на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты приватизации не подлежат.

5.3. Школа вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Школа имеет печать с полным своим наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

5.4. Школа может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, в полном соответствии с настоящим Уставом. Такой деятельностью признаются приносящее производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Школы, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика. Школа ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

5.5. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.6. Школа может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Школа может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.8. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах могут являться:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие не запрещенные законом поступления.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров финансового обеспечения ее деятельности из бюджета.

5.9. Имущество, закрепленное за Школой, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного

за Школой, допускается только по истечении срока договора между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой или между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой, если иное не предусмотрено этим договором.

5.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. Имуществом, изъятим у Школы, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.11. Школе запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством.

5.12. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

Школа с согласия Учредителя или самостоятельно на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся Школы и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.13. Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за Школой на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по назначению в соответствии с целями своей деятельности;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации, со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за Школой имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения данного имущества Школы.

5.14. В пределах, имеющих в его распоряжении финансовых средств, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями.

5.15. Финансовое обеспечение расходов на содержание зданий и коммунальных расходов осуществляется из бюджета муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области.

5.16. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами.

5.17. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством. Бухгалтерский учет ведется Школой самостоятельно или осуществляется сторонней организацией по договору. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

5.18. Школа устанавливает работникам заработную плату согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда.

5.19. Муниципальные задания, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, для Школы в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом формирует и утверждает учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.20. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

6. Локальные акты образовательной организации.

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

6.2. 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, 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).

6.4. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

6.4.1. приказ Директора;

- 6.4.2. инструкция;
- 6.4.3. положение;
- 6.4.4. договор и соглашение;
- 6.4.5. программа;
- 6.4.6. правила;
- 6.4.7. план и другие.

6.5. 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. Реорганизация и ликвидация образовательной организации.

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

7.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.4. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.5. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

7.6. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

7.8. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия

государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учредитель обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.9. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.10. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, направляется на цели, в интересах которых оно была создано, и (или) на благотворительные цели.

7.11. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. Порядок утверждения Устава, внесения в него изменений и дополнений.

Устав Школы, дополнения и изменения в Устав Школы утверждаются локальным актом Учредителя и регистрируются в полном соответствии с действующим законодательством.