

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы администрации
Карагинского муниципального района
№ 227 от «30» ноября 2015г.

Глава администрации Карагинского
Муниципального района

Н.А.Алешкин



СОГЛАСОВАН

Управлением образования администрации
Карагинского муниципального района
от «30» ноября 2015г.

Руководитель Управления образования
администрации Карагинского
муниципального района

Т. А. Рубанова



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ОССОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

(новая редакция)

П.Оссора

2015г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Полное официальное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Оссорская средняя школа». Сокращенное наименование Школы – МБОУ «Оссорская СШ». Организационно-правовая форма: учреждение. Тип учреждения: бюджетное. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.2. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Карагинский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Школы от имени Карагинского муниципального района исполняет администрация Карагинского муниципального района в лице Управления образования администрации Карагинского муниципального района. Функции и полномочия собственника имущества Школы исполняет администрация Карагинского муниципального района.
- 1.3. Место нахождения Школы (юридический адрес): Камчатский край, Карагинский район, Оссора, ул. Советская, д.84.
- 1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.
- 1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца. Школа приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации.
- 1.6. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными правовыми актами.
- 1.8. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Школа в отношении имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретёнными Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.
- 1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества Школе средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

II. Предмет, цели и виды деятельности

- 2.1. Предметом деятельности Школы являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.
- 2.2. Право на осуществление образовательной деятельности появляется у Школы с момента получения лицензии (разрешения).
- 2.3. Основными целями деятельности Школы являются:
 - ✓ реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
 - ✓ формирование духовно-нравственной личности обучающихся (воспитанников);
 - ✓ формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
 - ✓ создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
 - ✓ воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.
- 2.4. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
- 2.5. Для достижения указанных целей Школа в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

III. Образовательная деятельность

- 3.1. Основными видами деятельности Школы является реализация:
 - ✓ основных общеобразовательных программ начального общего образования;
 - ✓ основных общеобразовательных программ основного общего образования;
 - ✓ основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
 - ✓ программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида
 - ✓ дополнительных общеразвивающих программ по направлениям:
 - физкультурно-спортивное
 - художественное
 - туристско-краеведческое
 - военно-патриотическое
 - научно-техническое
- 3.2. К основным видам деятельности Школы также относятся:
 - ✓ проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам.
 - ✓ Осуществление библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов

школы.

- ✓ Осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи учащимся и родителям (законным представителям).
- ✓ Организация методического сопровождения образовательного процесса.
- ✓ Присмотр и уход за детьми (обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей ,обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Школы.

- 3.3. Для достижения указанных целей Школа может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности.

Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Школе строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Школы.

- 3.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

- 3.5. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Камчатского края, местного бюджета. Средства, полученные Школой при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

- 3.6. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- ✓ Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- ✓ Организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).
- ✓ Предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся.
- ✓ Предоставление условий для проведения практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования.
- ✓ Предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование с согласия учредителя.
- ✓ Организация питания воспитанников, учащихся и работников Школы.

- 3.7. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.7.1. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы и Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией.

- 3.7.2. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

- 3.7.3. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми

могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

- 3.7.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения советов обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 3.7.5. Проекты локальных нормативных актов отправляются в Советы, указанные в п. 4.4. настоящего Устава по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
Совет, в соответствии с его компетенцией не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет в Педагогический совет или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 3.7.6. В случае, если соответствующий совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 3.5.6. настоящего Устава срок, Педагогический совет, директор школы принимает локальный нормативный акт.
- 3.7.7. В случае, если мотивированное мнение совета, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет, директор Школы вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.
- 3.7.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школой по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене школой.
- 3.8. Правовой статус работников Школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции закреплён в соответствии с федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

IV. Управление Школой.

- 4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является, назначаемый учредителем. В полномочия Директора Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, также входит:
- ✓ организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
 - ✓ организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
 - ✓ организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
 - ✓ организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
 - ✓ утверждение 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.

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

Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления Школой, к которым относятся:

- ✓ Общее собрание (конференция) работников Школы;
- ✓ Педагогический Совет;
- ✓ Управляющий Совет;

4.4.1. Общее Собрание работников Школы:

Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания).

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.

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- ✓ обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Школы и другие локальные акты;
- ✓ рассмотрение и принятие положения о доплатах и надбавках, вопросы награждения и поощрения работников Школы;
- ✓ обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Школы и принятие решения о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.
- ✓ избирание делегатов на конференцию по выборам Совета Школы один раз в два года;
- ✓ определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов,
- ✓ принятия решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.4.2. Педагогический совет Школы .

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует Педагогический совет.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Школы. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы .

Председатель Педагогического совета - директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет имеет право:

- ✓ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете;
- ✓ принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- ✓ принимать положения (локальные акты), обеспечивающие учебно-воспитательный процесс;
- ✓ выбирать различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- ✓ определять список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;
- ✓ принимать решение о формах проведения промежуточной аттестации в учебном году;
- ✓ принимать решение о переводе обучающихся;
- ✓ обсуждать и принимать годовой календарный учебный график;
- ✓ делегировать представителей от педагогов в Совет школы.
- ✓ организовывать работу по повышению педагогической квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- ✓ принимать решение об исключении обучающегося из Школы

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

- ✓ выполнение плана работы Школы, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- ✓ утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- ✓ принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.4.3. Методический совет

Методическое руководство в Школе осуществляет Методический совет. Членами Методического совета Школы являются директор, заместители по учебно-методической, воспитательной работе, инновационной деятельности, заведующие методическими объединениями учителей, педагогов дополнительного образования, учителя-новаторы, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор.

Руководит Методическим советом Школы заместитель директора школы по УМР. Деятельность Методического совета Школы определяется Положением о методическом совете, утвержденным директором Школы.

4.4.4. Совет обучающихся - Парламент

В Школе создан на добровольной основе орган ученического самоуправления Парламент. Состав Парламента формируется из лидера Школы, совета старост классов и представителей школьных ученических центров (вице-президентов). Работа Парламента направлена на формирование высоконравственной, творческой, активной личности на основе приобщения к ценностям общечеловеческой национальной культуры и содружества учителей и учеников разных возрастов.

Задачи Парламента:

- ✓ создание системы самоуправления как воспитывающей среды Школы;
- ✓ организация групповой, коллективной и индивидуальной деятельности обучающихся;
- ✓ развитие и упрочнение детской организации как основы межвозрастного общения, социальной адаптации, творческого развития обучающихся.

В своей деятельности Парламент руководствуется настоящим Уставом, Положением о школьном Парламенте.

4.4.5. Совет родителей – родительский комитет.

В качестве общественных организаций в Школе действуют классные и общешкольный родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле

обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве трех человек. На классных родительских собраниях избирается один представитель в общешкольный родительский комитет.

Родительский комитет Школы избирает председателя, секретаря. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

Родительский комитет Школы в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в РФ», настоящим Уставом и Положением о родительском комитете Школы:

- ✓ обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме.

- ✓ содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Школы.

- ✓ содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий.

- ✓ и другие вопросы, связанные с деятельностью Школы.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения рассматриваются директором с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.4.6 Управляющий совет Школы

Управляющий совет Школы – выборный орган, являющийся формой самоуправления Школы, порядок выбора и компетенция которого определяются Уставом Школы и Положением об Управляющем совете МБОУ «Оссорская средняя школа».

Структура Совета Школы:

- ✓ педагогический коллектив – не менее 5 членов от педагогического коллектива;
- ✓ родительский коллектив – не меньше одной трети общего числа членов Совета;
- ✓ ученический коллектив – по одному представителю от обучающихся параллелей ступени среднего общего образования

Кандидаты в члены Управляющего совета Школы выбираются:

- ✓ от педагогического коллектива на общем собрании (не менее 5);
- ✓ от родителей на классных, затем общешкольном родительских собраниях (не менее 3);
- ✓ от учащихся на классных собраниях и заседании Парламента (не менее 2).

Полномочия Управляющего совета Школы:

- ✓ утверждение программы развития Учреждения;
- ✓ согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- ✓ установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- ✓ решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- ✓ рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- ✓ содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- ✓ согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- ✓ согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
- ✓ заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- ✓ рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

- ✓ Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.
 - ✓ Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.
 - ✓ Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.
 - ✓ регулирует в Школе деятельность общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных законом;
 - ✓ иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.
- Основными документами для организации деятельности Управляющего совета Школы являются:
- ✓ отраслевые нормативно-правовые документы;
 - ✓ Устав и локальные акты Школы;
 - ✓ программа развития Школы;
 - ✓ целевые программы Школы;
 - ✓ план работы Управляющего совета Школы на учебный год;
 - ✓ протоколы заседания Управляющего совета Школы.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

- 5.1. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
- 5.2. Источники формирования имущества.
- 5.2.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Карагинского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.2.2. Источниками формирования имущества являются:
- ✓ средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Камчатского края и Карагинского муниципального района и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с муниципальными программами;
 - ✓ имущество, переданное Организации её собственником имущества;
 - ✓ доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;
 - ✓ иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 5.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:
- ✓ эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество
 - ✓ обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- ✓ не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
 - ✓ осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.
- 5.3. Порядок использования имущества в случае ликвидации Школы.
- 5.3.1. При ликвидации Школы недвижимое и движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности Карагинского муниципального района и подлежит учету в составе имущества казны до принятия решения о его дальнейшем использовании.
- 5.4. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

VI. Порядок внесения изменений в Устав

- 6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Школы. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.
- 6.2. Изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются Учредителем.
- 6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

В пачке прошито, пронумеровано и скреплено печатью
110 документами листов

Заверяю, что содержание всех документов, входящих в пачку,
состоящую из вышеперечисленного числа форм, верно.

Руководитель Аппарата администрации Карагинского
муниципального района

С. Н. Кужим


(подпись)

