

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
муниципального района город Нея и  
Нейский район Костромской области  
от «16» 11 2015 года № 280-а

## У С Т А В

муниципального общеобразовательного учреждения  
Тотомицкая основная общеобразовательная школа  
муниципального района город Нея и Нейский район  
Костромской области

2015 г.

## І ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Тотомицкая основная общеобразовательная школа муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области, в дальнейшем именуемое по тексту Устава - Школа, по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

**Полное наименование Школы** - муниципальное общеобразовательное учреждение Тотомицкая основная общеобразовательная школа муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области.

**Сокращенное наименование Школы:** МОУ Тотомицкая ООШ.

**Организационно - правовая форма Школы:** учреждение.

**Тип учреждения:** казенное.

**Вид учреждения:** основная общеобразовательная школа.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение Тотомицкая основная общеобразовательная школа муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области создано в форме казенного учреждения путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тотомицкая основная общеобразовательная школа муниципального района город Нея и Нейский район Костромской, постановлением администрации муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области от 08.06.2012 года № 182-а «О создании муниципальных казенных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений в сфере образования».

1.3. Школа является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального района город Нея и Нейский район в сфере образования.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование муниципальный район город Нея и Нейский район Костромской области. Функции Учредителя исполняет администрация муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области в лице главы администрации муниципального района и функциональных подразделений администрации муниципального района в соответствии с их компетенцией.

1.5. Место нахождения школы:

**юридический адрес:** 157351, Костромская область, Нейский район, поселок Тотомица, улица Советская, дом 13.

По данному адресу размещается исполнительный орган - директор школы и хранятся документы школы.

**фактический адрес:** 157351, Костромская область, Нейский район, поселок Тотомица, улица Советская, дом 13.

Реализация дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в здании, расположенном по адресу: 157351, Костромская область, Нейский район, поселок Тогомица, улица Советская, дом 13.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

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

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

2.2. **Предметом деятельности** Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Костромской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и нормативными правовыми актами муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области в сфере образования.

2.3. **Целями деятельности**, для достижения которых создана Школа, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Школой основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; адаптация обучающихся 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, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и платного дополнительного образования.

2.4. Школа осуществляет следующие **основные виды деятельности**:

- **дошкольное образование** (реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования);

- **начальное общее образование** (реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования);

- **основное общее образование** (реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования).

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- организация питания обучающихся и воспитанников;
- организация групп продленного дня;
- организация дополнительных занятий с обучающимися;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов, обучение на дому;
- ведение консультационной, просветительской деятельности в сфере охраны здоровья граждан;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в каникулярное время;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ (в том числе физкультурно-спортивной, художественно - эстетической, туристско - краеведческой, естественнонаучной, эколого - биологической, культурологической, военно - патриотической, спортивно - технической, научно - технической, социально- педагогической направленности).

2.5. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

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

- а) обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- б) преподавание курсов:
  - по подготовке детей к школе;
  - по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
  - по изучению иностранных языков;
- в) создание кружков:
  - по обучению игре на музыкальных инструментах;
  - фото-, кино-, видео-, радиodelу;
  - кройке и шитью, вязанию, домоводству;
  - танцам;
- д) создание студий, групп, факультативов, работающих по программам дополнительного образования детей:
  - по обучению живописи, графике, народным промыслам;
  - по изучению истории мировой культуры;
- е) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни и по подготовке к школе будущих первоклассников;
- ж) создание спортивных и физкультурных секций.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской

Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.8. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, не противоречащую основным видам и целям деятельности Школы. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального района город Нея и Нейский район. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Деятельность школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета работников Школы.

Локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

### **3. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

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

- Совет школы;
- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет.

3.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- родительские комитеты;
- совет учащихся;

- профсоюзный комитет работников Школы.

3.5. **Директор школы** назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации с директором Школы, как с руководителем организации, может заключаться срочный трудовой договор, срок действия которого определяется по соглашению сторон, но не более 5 лет. Трудовой договор может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Директор школы осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

3.5.1. К компетенции директора школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Школы.

Директор школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятых в рамках компетенции Учредителя.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты Школы;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

- утверждает образовательные программы Школы;

- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети "Интернет";

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

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

- обеспечивает открытие лицевых счетов Школы в установленном порядке;

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

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

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

Директор школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- устанавливает заработную плату работникам Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- осуществляет прием обучающихся в Школу, издает приказы о зачислении в Школу и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- формирует контингент обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор школы вправе приостановить выполнения решений коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

### 3.5.2. Директор школы обязан:

- 1) обеспечивать:
  - составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
  - своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
  - безопасные условия труда работникам Школы;
  - составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
  - целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
  - сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
  - согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
- 2) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами

муниципального района город Нея и Нейский район, а также Уставом Школы и решениями

Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.5.3. Директор школы несет перед Школой ответственность:

- в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- в размере убытков, причиненных им Школе в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

3.6. **Совет школы** - коллегиальный орган школьного самоуправления, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

В компетенцию Совета школы входит:

- разработка Программы развития школы;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе;
- организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса;
- организация изучения спроса на предоставление Школой дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- согласование распорядка работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию системы!, обучения и воспитания молодежи, творческого поиска педагогов в организации опытно—экспериментальной работы.

Совет школы состоит в равном количественном отношении из представителей: педагогического коллектива, ученического коллектива, родительской общественности. Совет школы избирает своего председателя. Директор входит в состав Совета школы на правах сопредседателя.

Заседания Совета школы созываются по мере необходимости, но не менее одного раза в полугодие. Решения Совета школы принимаются открытым голосованием. Решения Совета школы являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации Школы и всех членов трудового коллектива Школы.

3.7. **Общее собрание работников Школы** (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления Школой. Участниками Собрания являются все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. Срок полномочий Собрания - не ограничен.

В компетенцию Собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- внесение предложений о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность

обучения, воспитания обучающихся;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

Собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Собрания принимает директор школы.

Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников Собрания простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. На Собрании избирается также секретарь собрания, который ведет всю документацию.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса, исполнение решений организуется директором школы.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса. Собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Директор школы отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

Председатель Собрания выступает от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, только по отдельному поручению на основании выданной директором школы доверенности.

**3.8. Педагогический совет Школы** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входит директор школы.

Председатель Педагогического совета выбирается на заседании Педагогического совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- разрабатывает образовательные программы Школы;

- разрабатывает и принимает программы развития Школы;

- определяет список 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, а также учебных пособий, допущенных к

использованию при реализации указанных образовательных программ;

- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления инновационной деятельности, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Председатель Педагогического совета выступает от имени Школы по вопросам входящим в его компетенцию, только по отдельному поручению на основании выданной директором школы доверенности.

**3.9. Родительские комитеты, совет учащихся Школы, профсоюзный комитет работников Школы** являются представительными органами Школы и действуют в соответствии с принятыми локальными нормативными актами Школы.

Представительные органы призваны содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите работников, обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

**3.10.** В управлении Школой участвует **Учредитель** в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных общеобразовательных организациях;
- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;
- рассмотрение и одобрение предложений директора школы о создании и ликвидации

филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;

- рассмотрение и одобрение предложений директора школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- согласование программы развития Школы;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного, ликвидационных балансов;

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района город Нея и Нейский район;

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы;

- утверждение бюджетной сметы Школы;

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Школы;

- принятие решения о назначении директора Школы и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Школы, внесение в него изменений;

- закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;

- установление тарифов на платные услуги, оказываемые Школой, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- принятие решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством..

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

4.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей и задач, закрепляются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Школа вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Учредителя.

4.3. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за школой Учредителем в установленном порядке;

- средства областного, местного бюджетов;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении данного имущества за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

Школа владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ей на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

4.6. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Школой муниципального имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

4.7. Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании бюджетной сметы.

4.8. Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета Школы составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации

4.9. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель.

4.10. Запрещается нецелевое использование денежных средств Школой, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

4.11. Школа не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

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

5.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления муниципального района город Нея и Нейский район или по решению суда.

5.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, администрацией муниципального района город Нея и Нейский район Костромской

области.

5.3. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, направляется на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае если использование имущества Школы в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области.

5.4. При реорганизации или ликвидации Школы Учредитель обеспечивает сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в отдел по делам архивов администрации муниципального района город Нея и Нейский район Костромской области.

5.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположена Школа,

5.6. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав, а также изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района город Нея и Нейский район.

5.7. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Межрайонная инспекция № 3  
по Костромской области  
ФНС России

Выдано Свидетельство о  
государственной регистрации

28 « ноября » 2028 года

ГРН 1154434037426

ОГРН 1024401832905

Долж.: *И.А. Назаренко*

Подпи: *И.А. Назаренко*

М.П.

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО И

СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 13(тринадцать)ЛИСТОВ

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ *И.А. Назаренко* Н.А. ВЕСЕЛОВА

