

34153A

Учредительный документ  
юридического лица

ОГРН 1025903384374  
в новой редакции представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 16.11.2018  
за ГРН 6185958085197

Межрайонная Инспекция  
Федеральной налоговой  
службы № 17  
по Пермскому краю  
Заместитель начальника отдела

*И. А.*



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Юсьвинского муниципального района  
Коми – Пермского округа  
от 02.11.2018г. №370

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Архангельская средняя общеобразовательная школа»**  
(в новой редакции)

(принят на общем собрании трудового коллектива 12.02.1999 г., протокол № 1, на общем собрании работников Образовательного учреждения от 20.10.2015 года, протокол №4, утвержден Постановлением Главы Юсьвинского района от 08.07.1999г. №165/1 с последующими изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Главы Юсьвинского района от 02.11.2000 г. № 264/1, от 03.06.2002г. № 127/6, от 04.10.2007г. №404, от 24.02.2009 г. №81, от 05.05.2010 г. №179, от 11.03.2011 г. № 128, от 09.11.2011г. № 614/1, от 10.09.2012г. №548/1, от 23.06.2015г. №233, от 30.12.2015г. №514, от 12.07.2018г. № 223 от 02.11.2018 №370)

оплени  
нстах

с. Архангельское  
2018

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Архангельская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем именуемое «Образовательное учреждение»), является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.2. Полное наименование Образовательного учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Архангельская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Образовательного учреждения: МБОУ «Архангельская СОШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.3. Место нахождения Образовательного учреждения (юридический адрес): Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, село Архангельское, улица Центральная, 20.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, село Архангельское, улица Центральная, 20.

1.4. Организационно-правовая форма Образовательного учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип Образовательного учреждения в соответствии с типом реализуемых образовательных программ – общеобразовательное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Образовательного учреждения является муниципальное образование «Юсьвинский муниципальный район» в лице администрации Юсьвинского муниципального района (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: юридический и фактический адрес: Российская Федерация, Пермский край, село Юсьва, улица Красноармейская, 14.

1.7. Функции и полномочия Учредителя Образовательного учреждения в пределах своих полномочий осуществляет Управление образования администрации Юсьвинского муниципального района (далее – Управление).

Место нахождение Управления: юридический и фактический адрес: Российская Федерация, Пермский край, село Юсьва, улица Советская, 19.

1.8. Функции и полномочия, осуществляемые Учредителем и Управлением, указаны в п. 3.6., 3.7. раздела 3 настоящего Устава.

1.9. Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными федеральными законами, Законом «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. № 308-ПК, иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом и локальными актами Образовательного учреждения.

1.10. Образовательное учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, открытый в установленном порядке, печать со своим полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.11. Образовательное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

1.13. Образовательное учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества. По обязательствам Образовательного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Образовательного учреждения, на которое в соответствии с пунктом 1.12. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества.

1.14. Образовательное учреждение осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, Управлению, и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Образовательное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Образовательного учреждения.

1.16. Образовательная деятельность Образовательного учреждения подлежит лицензированию и государственной аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Образовательное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.18. Обучение в Образовательном учреждении ведется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

Изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации определяется локальными нормативными актами Образовательного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по реализуемым им образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном органами исполнительной власти Пермского края, осуществляющими государственное управление в сфере образования.

1.19. Компетенции, права, обязанности, ответственность Образовательного учреждения определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.20. Образовательное учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документ об образовании подтверждающий получение общего образования следующего уровня: основное общее образование, среднее общее образование.

1.21. Деятельность Образовательного учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета гуманистических ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.22. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Образовательном учреждении не допускается.

1.23. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.24. Образовательное учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Образовательное учреждение имеет в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми:

-филиал «Мосинский детский сад», которое находится по адресу: Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, д. Мосино, ул. Центральная, д. 34.

-структурное подразделение «Архангельский детский сад», которое находится по адресу: Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, село Архангельское, улица Центральная, д. 22.

1.25. Филиал и структурное подразделение Образовательного учреждения, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Образовательного учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Образовательного учреждения.

Положение о филиале и структурном подразделении утверждаются Директором Образовательного учреждения по согласованию с Управлением.

Руководители обособленных структурных подразделений Образовательного учреждения назначаются директором Образовательного учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

1.26. Образовательное учреждение может иметь в своем составе иные структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижения уставных целей и задач Образовательного учреждения и обеспечение деятельности обособленных структурных подразделений. Данные структурные подразделения действуют на основании положений, утверждаемых директором Образовательного учреждения.

1.27. Образовательное учреждение является субъектом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.28. Права, обязанности и ответственность обучающихся, права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников Образовательного учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством.

1.29. По инициативе обучающихся в Образовательном учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.30. Образовательное учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

1.31. Организация питания обучающихся и работников в Образовательном учреждении обеспечивается Образовательным учреждением или иной организацией, с которой заключен соответствующий договор.

1.32. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Образовательном учреждении выделяются помещения, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

1.33. Образовательное учреждение осуществляет бесплатную перевозку

обучающихся до Образовательного учреждения и обратно, а также предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации мер социальной поддержки при проезде на общественном транспорте.

1.34. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Образовательном учреждении осуществляется закрепленным за Образовательным учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Образовательного учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.35. Образовательное учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Образовательным учреждением и медицинской организацией предоставляет медицинской организации в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество соответствующее условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Образовательного учреждения.

1.36. Медицинские услуги в пределах должностных полномочий медицинского персонала, закрепленного органами здравоохранения за Образовательным учреждением, оказываются бесплатно.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Образовательного учреждения является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Пермского края полномочий Юсьвинского муниципального района в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Образовательного учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной его целью.

2.4 Основными видами деятельности Образовательного учреждения является реализация образовательных программ.

2.5. Виды реализуемых образовательных программ:

2.5.1. Основные образовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования.

2.5.2. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-

спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.6. Образовательное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация досуга, олимпиад, спортивных мероприятий;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- издательская деятельность;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся;
- деятельность по организации и постановке концертов и прочих сценических выступлений;
- реализация товаров, в т. ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Образовательным учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
- выполнение работ (оказание услуг) по муниципальным контрактам;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- сдача в аренду имущества, транспортных средств в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- создание продуктов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них (компьютерных программных продуктов, полезных моделей и т.п.);
- выпуск и реализация печатной аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;

2.7. Образовательное учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях может оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Юсьвинского муниципального района на выполнение муниципального задания.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Образовательным учреждением после их получения.

2.9. Образовательное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящей главе Устава.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

#### **3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей установленных ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Управление Образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является Директор Образовательного учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательного учреждения.

3.1.3. Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением являются: Общее собрание работников Образовательного учреждения, Педагогический совет.

#### **3.2. ДИРЕКТОР Образовательного учреждения:**

3.2.1. Директор Образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается Учредителем Образовательного учреждения на неопределённый срок.

3.2.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Образовательного учреждения.

3.2.3. Директор действует без доверенности от имени Образовательного учреждения.

#### **3.2.4. Компетенция Директора:**

- осуществляет планирование и организацию работы Образовательного учреждения, в т. ч. планирование и организацию образовательного процесса;
- утверждает план работы Образовательного учреждения на учебный год;
- утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников Образовательного учреждения, иные локальные нормативные акты Образовательного учреждения, обеспечивает их соблюдение и выполнение;
- утверждает требования к одежде обучающихся с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников Образовательного учреждения (при его наличии);
- осуществляет заключение коллективного договора;



- издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Образовательного учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления или накладывает вето на их решения, противоречащие Уставу и иным локальным нормативным актам;
- осуществляет 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 за счет выделяемых на эти цели средств;
- предоставляет Учредителю и Общему собранию работников Образовательного учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения;
- организует проведение самообследования Образовательного учреждения, утверждает отчет о результатах самообследования Образовательного учреждения и предоставляет его Учредителю;
- утверждает штатное расписание Образовательного учреждения;
- осуществляет прием на работу работников в Образовательное учреждение, заключает, изменяет условия и расторгает трудовые договоры с работниками, распределяет и утверждает должностные обязанности работников, в том числе делегирует часть своих полномочий работникам;
- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Образовательного учреждения;
- осуществляет зачисление на обучение в Образовательное учреждение (его обособленные структурные подразделения), перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- утверждает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации Образовательным учреждением образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, по установленной в Образовательном Учреждении форме, периодичности и порядке проведения;
- поощряет обучающихся и работников Образовательного учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- применяет меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах Образовательного учреждения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования в Образовательном учреждении;
- утверждает основные образовательные программы, в том числе учебный план, календарный учебный график;
- утверждает критерии оценивания результатов обучения, требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся;
- утверждает режим работы, расписание занятий Образовательного учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организует работу по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;
- приобретает бланки документов об образовании, медали "За особые успехи в учении";
- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Образовательного учреждения;
- назначает руководителей методических и творческих объединений;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- представляет интересы Образовательного учреждения и совершает сделки от его имени;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Образовательного учреждения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Образовательного учреждения;
- организует бухгалтерский учет;
- представляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, обеспечивает открытие лицевых счетов, своевременное представление в установленном порядке статистической,

бухгалтерской и иной отчетности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов;

– определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– организует и осуществляет обучение, инструктаж работников и обучающихся, в случаях, определенных законодательством, проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

– организует обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

– организует выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

– организует проведение специальной оценки условий труда Образовательного учреждения;

– обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

– обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– осуществляет контроль работы и обеспечивает эффективное взаимодействие филиала, структурных подразделений Образовательного учреждения;

– уполномочивает иных лиц представлять интересы Образовательного учреждения посредством выдачи доверенностей.

#### 3.2.5. Директор обязан:

– обеспечивать соблюдение законности в деятельности Образовательного учреждения;

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

– обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;

– обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Образовательным учреждением финансовой дисциплины;

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Образовательного учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Образовательного учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Образовательном учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Образовательного учреждения;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Образовательного учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и органов местного самоуправления, настоящим Уставом, решениями Учредителя и трудовым договором, заключенным Учредителем с Директором.

3.2.6. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом.

3.2.7. Компетенция и условия деятельности директора Образовательного учреждения, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.

### 3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.

3.3.2. В общем собрании участвуют все сотрудники, работающие в Образовательном учреждении на основании трудовых договоров.

3.3.3. Общее собрание может собираться по мере необходимости по инициативе Учредителя, Директора Образовательного учреждения либо по инициативе руководителя первичной профсоюзной организации, педагогического совета, иных органов, не реже двух раз в год. Между заседаниями

общего собрания работают комиссии или рабочие группы. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за пять дней до его созыва.

3.3.4. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь. Председатель Общего собрания избирается из числа членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты исполнения своих полномочий.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведет и подписывает протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Образовательном учреждении правилами организации делопроизводства.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Образовательном учреждении.

3.3.6. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей от списочного состава работников Образовательного учреждения.

3.3.7. Работники Образовательного учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

3.3.8. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает и принимает локальные акты Образовательного учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками;
- участвует в разработке и принятии коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка работников Образовательного учреждения, приложений и дополнений к ним;
- выборы представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Образовательного учреждения;

- заслушивает ежегодный отчет Директора о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, дает свои рекомендации;
- рассматривает кандидатуры работников Образовательного учреждения к награждению и (или) поощрению;
- вносит предложения директору о создании комиссии по охране труда работников.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

#### 3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательным учреждением. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

3.4.2. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Образовательного учреждения, Директор и заместители Директора. Председателем Педагогического совета по должности является Директор. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета.

3.4.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год по инициативе директора Образовательного учреждения. Между заседаниями работают комиссии или рабочие группы. Директор объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее чем за пять календарных дней до его созыва.

3.4.4. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.5. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет и подписывает протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Образовательном учреждении правилами организации делопроизводства.

3.4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Образовательном учреждении.

3.4.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.4.8. Педагогические работники Образовательного учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

3.4.9. Компетенция Педагогического совета:

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- вносит предложения Директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Образовательного учреждения;
- вносит предложения Директору по основным направлениям образовательной деятельности Образовательного учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Образовательного учреждения;
- вносит предложения Директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает для утверждения в установленном порядке программу развития Образовательного учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, режим работы Образовательного учреждения;
- разрабатывает и принимает критерии оценивания результатов обучения, требований к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся;
- определяет список учебников, используемых Образовательным учреждением 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;
- разрабатывает и принимает формы, периодичность и порядок проведения текущего и итогового контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- разрабатывает и принимает решения о структуре системы оценки качества образования в Образовательном учреждении;
- по результатам промежуточной аттестации принимает решения о переводе

обучающихся в следующий класс, условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;

– принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, и на основании ее результатов о выдаче документов об образовании, медали «За особые успехи в учении»;

– представляет обучающихся к поощрению обучающихся в соответствии с установленными в Образовательном учреждении видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

– решает вопросы о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– ходатайствует перед директором о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащегося;

– использует и совершенствует методы обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий в Образовательном учреждении;

– рассматривает итоги учебной работы, анализ результатов образовательной деятельности Образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, рассмотрение и принимает план работы Образовательного учреждения на текущий учебный год;

– заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Образовательного учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательным учреждением по вопросам образования, воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Образовательном учреждении, об охране труда, жизни и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Образовательного учреждения;

– выбирает представителей от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– рассматривает вопросы своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

– взаимодействует с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, по вопросам организации образовательного процесса;

– поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания;

– рассматривает вопросы выбора направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия



Образовательного учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- вносит предложения Директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает вопросы поощрения педагогов Образовательного учреждения, представление педагогов к почетному званию "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетному знаку "Почетный работник общего образования РФ" и др.;
- формирует предложения по улучшению деятельности педагогических работников и методических объединений;
- принимает решение о проведении в Образовательном учреждении научных и методических конференций, семинаров;
- вырабатывает предложения по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- выдвигает педагогических работников Образовательного учреждения для участия в профессиональных конкурсах;
- принимает решения об участии Образовательного учреждения в конкурсах и проектах, предусматривающих получение различных наград и грантов.

3.4.10. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.11. Педагогический совет не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Образовательным Учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Образовательном учреждении:

1) создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей);

Созданный по инициативе родителей Совет родителей является формой их общественного самоуправления.

2) действует профессиональный союз работников Образовательного учреждения (далее - представительный орган работников).

3.6. Функции и полномочия Учредителя:

- принимает решение о создании Образовательного учреждения;
- принимает решения об изменении целей и предмета деятельности Образовательного учреждения;
- принимает решение о реорганизации Образовательного учреждения; принимает решение о ликвидации Образовательного учреждения; утверждает

передаточный акт при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения; утверждает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения; принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к его полномочиям;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Образовательного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- определяет перечни особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения;

- готовит в установленном порядке представления об определении видов особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения;

- принимает решения об отнесении движимого имущества Образовательного учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решений о выделении средств на приобретение указанного имущества в установленном порядке;

- готовит в установленном порядке представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Образовательным учреждением указанного имущества, находящегося в муниципальной собственности, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;

- определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в установленном порядке.

### 3.7. Управление осуществляет от имени Учредителя следующие

функции и полномочия учредителя:

- осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета Юсьвинского муниципального района, а также функции администратора доходов бюджета района;

- осуществляет контроль за деятельностью Образовательного учреждения в установленном порядке;

- готовит предложения о создании Образовательного учреждения;

- готовит предложения о реорганизации и ликвидации Образовательного учреждения, а также об изменении целей и предмета его деятельности;

- формирует и направляет предложения по закреплению имущества за

Образовательным учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Образовательного учреждения на праве оперативного управления, в установленном порядке;

- согласовывает передаточные акты при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения;
- назначает директора Образовательного учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и расторгает трудовой договор с директором Образовательного учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в установленном порядке;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;
- согласовывает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения, программу развития Образовательного учреждения;
- ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территориях соответствующего муниципального образования, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;
- осуществляет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

#### **IV. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Образовательным учреждением в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются Общим собранием, Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

4.3. Решения Общего собрания, Педагогического совета о принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения оформляются соответствующими протоколами заседаний.

Принятые Общим собранием, Педагогическим советом локальные нормативные акты Образовательного учреждения, утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты издания приказа об утверждении локального нормативного акта или с другой даты, указанной в соответствующем приказе или в тексте локального нормативного акта.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательного учреждения, учитывается мнение Советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.5. Педагогический совет и Директор до принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляют проект данного акта в Совет родителей, если в Образовательном учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создан такой Совет.

4.6. Совет родителей не позднее 7 календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего интересы обучающихся, направляет Директору мотивированное мнение по указанному проекту в письменной форме.

4.7. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта либо мотивированное мнение не поступило Директору в указанный в пункте 4.6. настоящего Устава срок, Директор принимает решение об утверждении локального нормативного акта.

4.8. В случае если в мотивированном мнении Совета родителей содержатся несогласие с проектом локального нормативного акта и (или) предложения по его совершенствованию, Педагогический совет, Директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести соответствующие изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять, утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

Совет родителей имеет право на обжалование решений Педагогического совета, Директора в судебном порядке.

4.9. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Образовательного учреждения (при наличии такого представительного органа).

4.10. Нормы локальных нормативных актов Образовательного учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Образовательным учреждением.

4.11. Положения локальных нормативных актов Образовательного учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу Образовательного учреждения.

## **V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Собственником имущества Образовательного учреждения является муниципальное образование «Юсьвинский муниципальный район».

5.2. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Образовательным учреждением или приобретенное Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

5.6. Перечень особо ценного имущества определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Образовательное учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.8. Образовательное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Образовательному учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Образовательное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

5.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Образовательное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за

ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

– не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

– осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

– осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Образовательным учреждением.

5.11. Источники формирования имущества и денежных средств Образовательного учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Образовательного учреждения являются:

5.11.1. субсидии, предоставляемые Образовательному учреждению из бюджета Юсьвинского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5.11.2. субсидии, предоставляемые Образовательному учреждению из бюджета Юсьвинского муниципального района на иные цели;

5.11.3. средства, полученные от приносящей доход деятельности;

5.11.4. родительская плата;

5.11.5. средства, получаемые от собственности;

5.11.6. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5.11.7. гранты и средства, выделяемые фондами поддержки образования.

5.11.8. иные источники, не запрещенные законодательством.

5.12. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Образовательного учреждения и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Образовательным учреждением, Управлением формируется и утверждается муниципальное задание для Образовательного учреждения в порядке, установленном Администрацией Юсьвинского муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательного учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Юсьвинского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только

при соответствующем изменении муниципального задания.

5.13. Неиспользованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Образовательному учреждению на выполнение муниципального задания, используются Образовательным учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Доходы Образовательного учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Образовательному учреждению и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

5.15. Образовательное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. Образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Образовательного учреждения, определенным настоящим Уставом.

5.17. Образовательное учреждение вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с согласия собственника.

В случае сдачи в аренду получаемого в установленном порядке недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательным учреждением или приобретенного Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.18. Образовательное учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрацией Юсьвинского муниципального района, настоящим Уставом:

5.18.1. совершение Образовательным учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.18.2. внесение Образовательным учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.18.3. передачу Образовательным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если

иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательным учреждением собственником или приобретенного Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.19. Образовательное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.20. Информация об использовании закрепленного за Образовательным учреждением муниципального имущества Юсьвинского муниципального района включается в ежегодные отчеты Образовательного учреждения.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА**

6.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Образовательного учреждения, а также разработка, согласование и принятие Устава (изменений в Устав) Образовательного учреждения осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального района, а также утверждения Уставов этих учреждений и внесения в них изменений, утвержденным соответствующим постановлением администрации Юсьвинского муниципального района. Изменение типа Образовательного учреждения не является его реорганизацией.

6.2. Принятие решения о ликвидации Образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Пермского края

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

6.3. При ликвидации Образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

6.4. В случае прекращения деятельности Образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Образовательного учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.



6.5. Имущество Образовательного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Юсьвинского муниципального района на цели развития образования в Юсьвинском муниципальном районе в соответствии с Уставом Образовательного учреждения.

6.6. При прекращении деятельности Образовательного учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в исторический архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив социально-правовых документов.

6.7. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Образовательного учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменения и дополнения в Устав Образовательного учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

В деле прошито, пронумеровано и скреплено печатью 25 (двадцать пять) листов.

Директор школы *Л.И. Боталова* Л.И. Боталова



пронумеровано, прошито и скреплено на 25 листов (двадцать пять) отделением № 17 по Пермскому краю. А. Тышлец