

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026602054082 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2024 за ГРН 2246601544539



Наблюдательным советом
документ подписан
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВФ3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Н.Н. Верзакова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
Администрации Артинского
муниципального округа
от 19.12.24 № 198-од

Начальник Е.А. Спешилова



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САЖИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ЧУХАРЕВА ВЯЧЕСЛАВА ФЕДОРОВИЧА»

(новая редакция)

пгт. Арти
2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сажинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Чухарева Вячеслава Федоровича» - муниципальная образовательная организация, действующая на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, муниципальных нормативно-правовых актов Артинского муниципального округа. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Артинского муниципального округа в сфере образования и реализации прав граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, гарантии общедоступности и бесплатности всех уровней общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сажинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Чухарева Вячеслава Федоровича».

Сокращенное наименование Учреждения - МАОУ «Сажинская СОШ им. Героя Советского Союза Чухарева В.Ф.».

Сокращенные наименования могут использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

Учреждение использует на своей печати герб Артинского муниципального округа.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 623361, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, с.Сажино, ул. Чухарева, 1-а;

Фактические адреса:

- 623361, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, с. Сажино, ул. Чухарева, 1-а;

- 623361, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, с. Сажино, ул. Волкова, 17;

- 623361, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, д.Конёво, ул. Заречная, 11

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Организационно-правовая форма - учреждение.

Форма собственности – муниципальная

Тип муниципального учреждения – автономное

Тип образовательной организации – общеобразовательная

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сажинская средняя общеобразовательная школа» создано путем изменения типа существующего муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сажинская средняя общеобразовательная школа» на основании приказа Управления образования Администрации Артинского городского округа от 05.11.2014г. № 248-од «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сажинская средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа существующего муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сажинская средняя общеобразовательная школа».

Учреждение было ранее зарегистрировано постановлением Главы Администрации Артинского района от 25 декабря 2001 года № 364-А. Внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026602054082.

В 2025 году образовательной организации присвоено имя Героя Советского Союза Чухарева Вячеслава Федоровича».

1.8. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, либо на ином законном основании, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в кредитных организациях, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.11. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Артинский муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя от имени Артинского муниципального округа осуществляет Управление образования Администрации Артинского муниципального округа, в дальнейшем именуемое - Учредитель. Местонахождение Учредителя: 623340, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, пгт. Арти, улица Ленина, 81.

1.12. Собственником имущества Учреждения является Артинский муниципальный округ. Функции и полномочия собственника имущества от имени Артинского муниципального округа осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского муниципального округа, в дальнейшем именуемый - Собственник. Местонахождение собственника имущества – 623340, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, пгт. Арти, ул. Ленина, 100.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ; Гражданским кодексом РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Законом Свердловской области от 15.07.2013 N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области"; иными нормативно-правовыми актами федерального уровня; законами и нормативно-правовыми актами Свердловской области; муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского муниципального округа; правовыми актами Учредителя; настоящим Уставом; другими локальными актами Учреждения.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности (внесении записи в реестр лицензий).

Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документов установленного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением герба Артинского муниципального округа возникают с момента государственной аккредитации образовательных программ Учреждения.

1.16. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС), за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляют медицинские работники ГБУЗ СО «Артинская центральная районная больница», Сажинского ОВП, Коневского ФП, которые обеспечивают оказание первичной медико-санитарной помощи, проведение медицинских осмотров и диспансеризации обучающимися Учреждения.

1.19. Организация питания обучающихся и сотрудников может осуществляться Учреждением как самостоятельно, так и на основании договора с предприятием общественного питания.

Учреждение обеспечивает обучающихся по образовательным программам начального общего образования не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области, местного бюджета и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, хранения и приготовления пищи. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются локальными правовыми актами Учреждения.

Администрация Учреждения и медицинские работники обязаны систематически контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил работниками пищеблока (столовой), правильность приготовления пищи и ее качество.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.21. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.22. Учреждение имеет в своём составе: филиал «Коневский детский сад»; структурное подразделение - «Детский сад села Сажино»; дошкольную группу. Их деятельность регламентируется настоящим Уставом и Положениями о филиале «Коневский детский сад», о структурном подразделении «Детский сад с.Сажино», о дошкольной группе.

Их основной функцией является реализация прав граждан на дошкольное образование в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», обеспечение гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечение условий для обучения, воспитания и развития творческих способностей воспитанников и обучающихся.

1.23. Фактический адрес филиала «Коневский детский сад»: 623361, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, д.Конево, ул. Заречная, 11.

1.24. Фактический адрес структурного подразделения «Детский сад с.Сажино»: 623361, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, с.Сажино, ул. Волкова, 17.

1.25. MAOY «Сажинская СОШ» является правопреемником MCOY «Сажинская СОШ» (ОГРН 1026602054082, ИНН 6636005541).

2. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

2.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сажинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Чухарева Вячеслава Федоровича» имеет филиал «Конеvский детский сад», расположенный по адресу: 623361, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, д.Конево, ул.Заречная, 11.

2.2. Филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Филиал не является юридическим лицом.

2.3. Филиал «Конеvский детский сад» наделяется имуществом Учреждения и действуют на основании Положения о филиале.

2.4. Руководитель филиала назначается директором Учреждения по согласованию с начальником Управления образования Администрации Артинского муниципального округа и действует на основании доверенности.

2.5. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Предмет деятельности Учреждения: образовательная и иная деятельность, направленная на воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7-и лет.

3.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- развитие личности обучающихся на основе усвоения универсальных учебных действий, познания и освоения мира (в соответствии с ФГОС);
- формирование гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
- формирование умения учиться и способности к организации своей деятельности;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
- укрепление физического и духовного здоровья воспитанников и обучающихся;
- развитие личности, талантов, умственных и физических способностей воспитанников и обучающихся в самом полном их объеме;
- формирование у обучающихся ключевых компетенций, позволяющих личности самосовершенствоваться, саморазвиваться;
- обеспечение качества образования на основе сочетания инновационной, фундаментальной, практической, воспитательной, профессионально-ориентирующей направленности обучения;
- подготовка обучающегося к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания, мира, терпимости, равноправия мужчин и женщин и дружбы между всеми народами, этническими, национальными и религиозными группами;
- воспитание бережного отношения к окружающей природе.

3.3. Основной вид деятельности Учреждения: **реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.**

Дополнительные виды деятельности Учреждения:

- 1) реализация образовательных программ дошкольного образования;

- 2) реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- 3) реализация программ профессионального обучения (по профессии «Тракторист»)
- 4) присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными: подвоз учащихся, перевозка пассажиров (и иных) лиц автобусами, организация питания, организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период, организация общественно-полезной деятельности обучающихся, предоставление услуг в электронном виде. Учреждение также вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

3.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования Администрации Артинского муниципального округа. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.5. Помимо заданий Учредителя Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами, в том числе:

- 1) оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
- 2) оказание транспортных услуг;
- 3) оказание платных образовательных услуг (в том числе реализация программ профессионального обучения (по профессии «Тракторист»), подготовка к школе, консультации, семинары и прочее).

Перечень платных дополнительных услуг является открытым. Учреждение вправе осуществлять и иные платные дополнительные услуги, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется соответствующим Положением Учреждения.

Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.6. Учреждение реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы:

- 1) образовательные программы дошкольного образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- 2) образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- 3) образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);
- 4) образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года);
- 5) дополнительные общеразвивающие программы по направлениям: художественная; физкультурно-спортивная; туристско-краеведческая; социально-гуманитарная; техническая, естественнонаучная;
- 5) программу профессионального обучения по профессии «Тракторист».

3.7. Учреждение также вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

4. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным, региональным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актам, Уставом образовательной организации.

Образовательные организации при реализации образовательных программ свободны в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ».

4.2. К компетенции образовательной организации относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](#), федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

7) [разработка](#) и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным [перечнем](#) учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ»;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

16) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении" I или II степени;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

20) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участие в общественно полезном труде;

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

22) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Образовательная организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

4.4. Образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) 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;

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей ([законных представителей](#)) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;

4) создавать специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

4.5. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической

подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6. Образовательная организация вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с ее учредителем.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Артинский муниципальный округ, функции и полномочия которого осуществляет Управление образования Администрации Артинского муниципального округа.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) как органа местного самоуправления:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего 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 образовательных организациях;

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

- 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 и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа;

- осуществление иных установленных законодательством об образовании полномочий.

б) как учредитель, в соответствии с законом об образовании:

- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- согласование программы развития Учреждения;
 - в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
 - назначение руководителя учреждения (прием и увольнение директора, аттестация, награждение, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные кадровые вопросы);
 - установление родительской платы за присмотр и уход в дошкольной образовательной организации, определение случаев и порядка снижения родительской платы;
 - дача согласия на прием в Учреждение детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
- в) как учредитель, в соответствии с законом об автономных учреждениях:
- утверждение устава автономного учреждения, внесение в него изменений;
 - рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
 - реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с [частями 2](#) и [6 статьи 3](#) Закона об автономных учреждениях для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;
 - решение иных предусмотренных Законом об автономных учреждениях и другими федеральными законами вопросов.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

6.2. Образовательная организация обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей

образовательной программой;

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

- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

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

- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

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

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

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

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

- о трудоустройстве выпускников;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

2) копий:

- устава образовательной организации;

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации [порядке](#), или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных [частью 2 статьи 30](#) Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные в п. 5.2. Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6.4. Информация и документы о деятельности образовательной организации, не указанные в п.6.2 Устава, предоставляются руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации по обращению гражданина, организации либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления при наличии оснований и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации. Образовательная организация вправе не предоставлять организациям, государственным органам и органам местного самоуправления информацию и документы при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (воспитанники, учащиеся), педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, образовательная организация (Учреждение).

7.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений определяется Законом об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

7.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники). Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Органами управления Учреждением являются:

- Директор;

- Общее собрание работников учреждения;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

8.2. Формой общественного самоуправления Учреждения является Совет учреждения и Ученический совет.

8.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию на соответствие занимаемой должности, действующий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом.

Директор Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, действует на основе единоначалия.

8.4. Директора назначает на должность и освобождает от должности начальник Управления образования Администрации Артинского муниципального округа.

Срок полномочий директора устанавливается трудовым договором (бессрочно или на определенный срок).

Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым [законодательством](#).

Кандидаты на должность руководителя и руководитель образовательной организации (директор) проходят обязательную аттестацию.

Должностные обязанности директора, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данной муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Права и обязанности директора, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации.

Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников [пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются руководителям образовательных организаций.

Директор имеет право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников [частью 8 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.5. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и несет за нее ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем и иными органами местного самоуправления Артинского муниципального округа в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Учредителю;

- утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, новой редакции;
- утверждает иные регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- организует планирование деятельности Учреждения;
- является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- координирует работу заместителей директора, принимает решение по изменению структуры Учреждения и системы управления, определяет должностные обязанности всех работников Учреждения, решает вопрос об их соответствии или несоответствии занимаемой должности;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- утверждает должностные инструкции для работников Учреждения, инструкции по охране труда и другие локальные акты;
- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных Учреждению на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности;
- осуществляет полномочия заказчика при определении поставщиков на товары, работы, услуги для нужд Учреждения согласно Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся на основании решения Педагогического совета;
- утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий обучающихся;
- несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организует в Учреждении дополнительные услуги (в том числе платные) в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- утверждает документы по методическому обеспечению образовательного процесса;

- осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- принимает меры для расширения и развития материально-технической базы Учреждения, оснащения его современным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников Учреждения;
- несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации.

8.6. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Учреждении, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации.

8.7. Общее собрание работников:

Порядок формирования: составляют все работники Учреждения (в том числе структурного подразделения и филиала). Право на участие в заседаниях Общего собрания работников возникает с момента заключения трудового договора с Учреждением.

Срок полномочий общего собрания работников: бессрочно

Порядок принятия решений и выступлений от имени образовательной организации: заседания Общего собрания работников считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих (50% + 1 голос). Положением об Общем собрании работников может быть предусмотрена возможность проведения отдельных заседаний Общего собрания работников по Сажинской школе, филиалу - «Коневский детский сад» и структурному подразделению «Детский сад с.Сажино».

Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

От лица Общего собрания работников выступает в отношениях с администрацией Учреждения, другими органами и учреждениями, участниками образовательных отношений – Председатель Общего собрания работников или работник делегированный Общим собранием работников.

Организует заседания и ведет протоколы Общих собраний работников секретарь.

Порядок избрания Председателя и секретаря Общего собрания работников, срок их полномочий и другие вопросы организации деятельности Общего собрания работников определяются Положением об Общем собрании работников, принимаемого непосредственно самим Общим собранием работников и утверждаемого приказом директора.

8.8. Компетенция Общего собрания работников:

- принимает Правила внутреннего распорядка работников Учреждения, коллективный договор, изменения и дополнения к ним;
- принимает Положение об Общем собрании работников;
- выдвигает кандидатуры к награждению работников Учреждения ведомственными наградами;
- принимает решения по иным вопросам в соответствии с Положением об Общем собрании работников.

8.9. Педагогический совет:

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о

Педагогическом совете Учреждения. В Положении о Педагогическом совете Учреждения возможно разделение деятельности педагогического совета школы и филиала, структурных подразделений.

8.10. Состав, порядок формирования Педагогического совета: членами Педагогического совета являются администрация Учреждения и все педагогические работники Учреждения (в том числе педагоги структурного подразделения, филиала), включая совместителей. Срок полномочий Педагогического совета: бессрочно. Педагоги являются членами Педагогического совета по должности с момента заключения трудового договора с Учреждением.

Возглавляет работу Педагогического совета – Председатель Педагогического совета, избираемый на его заседании большинством голосов от числа присутствующих членов. Представляет данный орган управления в отношениях с администрацией Учреждения, иными юридическими лицами, участниками образовательных отношений председатель Педагогического совета или иной педагогический работник делегированный Педагогическим советом.

Организует заседания и ведет протоколы Педагогического совета - секретарь.

Порядок избрания председателя и секретаря Педагогического совета, срок их полномочий и другие вопросы организации деятельности данного органа управления определяются Положением о Педагогическом совете, принимаемого непосредственно самим Педагогическим советом и утверждаемого приказом директора.

8.11. Компетенция Педагогического совета:

- принимает Образовательную программу Учреждения;
- принимает планы работы Учреждения, методических объединений;
- принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, проектной, издательской деятельности Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- утверждает ходатайство директора о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Свердловской области педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги промежуточной образовательной деятельности обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске выпускников к экзаменам, выпуске обучающихся из 9-х и 11-х классов;
- рассматривает иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Учреждения.

8.12. Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины членов Педагогического совета и проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора.

8.13. В Учреждении создается Наблюдательный совет, который формируется в составе девяти членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя (2), представители органов местного самоуправления Артинского городского округа (1), представители трудового коллектива Учреждения (3) и иные представители общественности (3), в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Срок полномочий Наблюдательного совета - 5 лет.

8.14. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа Учредителя. Представители работников Учреждения избираются на Общем собрании работников. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами местного самоуправления Артинского муниципального округа либо самим Учреждением и утверждаются Учредителем.

8.15. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета

Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

8.16. Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Собственника, Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения

и утверждения аудиторской организации.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 8.16. настоящего Устава Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.16. настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 8.16. Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.16. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

8.17. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

1) Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 8.16. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2) Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.16. Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3) Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.16. Устава настоящей статьи, принимается большинством голосов членов, не заинтересованных в сделке. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем учреждения.

8.18. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2) Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя или Собственника, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

3) Заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4) Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Собственника, директора Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета.

5) Работу по подготовке к проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета, осуществляет секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета.

6) Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

7) В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в

заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

8) Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

9) Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

10) В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

11) В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

12) Председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 8.16. Устава.

13) Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

14) Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

8.19. Формами общественного самоуправления в Учреждении являются Совет родителей и Ученический совет.

8.20. Совет родителей (далее - Совет) действует на основе Положения о Совете родителей. Состав Совета состоит из:

- родителей воспитанников от каждой дошкольной группы;
- родителей обучающихся с 1 по 11 класс - по одному от класса;
- представителя администрации Учреждения .

Состав Совета избирается сроком на 1 учебный год. Выборы членов Совета проходят ежегодно до 1 октября текущего года. Членство родителей в Совете является добровольным.

Из числа членов Совета родителей избирается председатель и секретарь. Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей. Председатель и секретарь избираются на первом ежегодном собрании Совета родителей сроком на один год.

Совет родителей собирается на заседания не реже 1 раза в полугодие.

Совет родителей правомочен принимать решения, если в его работе участвуют более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих (более 50%).

По решению Совета в его состав с правом совещательного голоса могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать

функционированию и развитию общеобразовательного учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

Выступать от имени Совета родителей имеют право только председатель Совета или иной член Совета, делегированный Советом родителей.

Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации учреждения. Администрация учреждения в течение 30 дней рассматривает решение Совета родителей и сообщает о результатах рассмотрения Совету родителей.

Иные вопросы деятельности Совета родителей определяются Положением о Совете родителей принятого с учетом мнения Совета родителей и утвержденного приказом директора Учреждения.

8.21. Ученический совет действует на основе Положения об Ученическом совете образовательного Учреждения.

Ученический совет (далее – Совет) является одной из форм самоуправления образовательного Учреждения, представлен обучающимися 5-11 классов. Избирается ежегодно открытым голосованием на ученических собраниях в составе 10-15 человек. В работе Совета могут участвовать все желающие обучающиеся. Совет взаимодействует с органами самоуправления педагогов и родителей, может участвовать в работе педагогических советов.

Срок полномочий 1 год.

Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в учебную четверть. Другие формы работы: общий сбор ученического актива Учреждения, опросы, анкетирование, выставки, соревнования, смотры-конкурсы, конференции.

Из своего состава Совет избирает открытым голосованием простым большинством голосов, председателя, который формирует структуру Совета, направляет и организует его работу и секретаря.

Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета, а также делегировать свои полномочия другим членам Совета.

Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с заместителем директора Учреждения по вопросам самоуправления.

Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- взаимодействует с председателем Совета по организации подготовки и проведения заседаний Совета.
- информирует о решениях Совета ученическую организацию через школьный сайт, тематический стенд, общешкольные линейки.

Решения Совета принимаются на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными, если в заседании принимает участие более половины списочного состава.

Иные вопросы деятельности Ученического совета определяются Положением о Ученическом совете принятом с учетом мнения Ученического совета и утвержденного приказом директора Учреждения.

9. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Все имущество Учреждения является муниципальной собственностью Артинского муниципального округа и закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления.

9.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского муниципального округа, настоящим Уставом, а также договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение обязано зарегистрировать права на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок, приобретенные Учреждением самостоятельно либо переданные ему Собственником в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти в области государственной регистрации, кадастра и картографии.

9.3. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться недвижимым и особо ценным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение недвижимого или особо ценного имущества, закрепленного за ним Собственником, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Артинского муниципального округа (за исключением передачи имущества в аренду).

Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Артинского муниципального округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.4. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Артинского муниципального округа на возмещение нормативных затрат на финансовое обеспечение муниципального задания;

2) субсидии из бюджетов любого уровня, выделенные Учреждению, целевые субсидии;

3) имущество, закрепленное Собственником за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

5) добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц.

б) иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

9.5. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, преданного в оперативное управление, на основании решения Собственника и акта о списании имущества. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем внесения изменений и дополнений к договору, заключаемому с Учреждением. Вновь приобретенное Учреждением имущество взамен списанного включается в состав имущества, закрепляемого в оперативное управление.

Списание и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, на основании предварительного решения Собственника.

9.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) Использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Артинского муниципального округа, указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;

6) осуществлять обособленный учет недвижимого и особо ценного имущества, переданного Учреждению Собственником;

7) зарегистрировать права на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок, приобретенные Учреждением самостоятельно либо переданные ему Собственником в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти в области государственной регистрации, кадастра и картографии;

8) предварительно в письменной форме согласовывать с Собственником и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

9) представлять Собственнику сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Учреждению на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артинского муниципального округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента приобретения или дарения; изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении

учреждения, представляются Собственнику ежемесячно).

Годовой отчет об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, также подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

9.8. Учреждение вправе:

1) Вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Собственника с учетом заключения Наблюдательного совета Учреждения.

2) Осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

9.9. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

Собственник имущества и Учредитель не имеют права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

9.10. В случае дарения имущества Учреждению третьими лицами Учреждение должно обратиться к Собственнику с предложением о принятии данного имущества в муниципальную собственность и закреплении его за Учреждением на праве оперативного управления.

9.11. Имущество, переданное Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Собственником как полностью, так и частично в следующих случаях:

1) При принятии решения о реорганизации или ликвидации автономного Учреждения.

2) При нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского муниципального округа, подтвержденных результатами проверок Собственника имущества.

Собственник вправе с учетом рекомендаций Наблюдательного совета автономного Учреждения изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

9.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

10. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ. СДЕЛКИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ

10.1. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 %

балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

10.2. Руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Собственника и Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Учреждения.

10.3. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя (директора) Учреждения о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

10.4. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 9.3. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

10.5. Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется Собственнику и Учредителю.

10.6. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 10.2 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10.7. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 10.8. настоящего Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

10.8. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более % голосующих акций акционерного общества или превышающей 20 % уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

10.9. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя (директора) Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

10.10. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

10.11. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется

заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

10.12. Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется Собственнику и Учредителю.

10.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 10.9-10.11. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

10.14. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 10.9. настоящего Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель (директор) Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

11. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

11.2. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

11.3. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника и Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

11.4. Учредитель устанавливает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом видами деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

Условия и порядок формирования задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

11.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Артинского муниципального округа и иных не запрещенных федеральными законами источников.

11.6. Учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, оказываемых услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с заданием Учредителя, законами и иными нормативными актами Российской Федерации и органов местного самоуправления, локальными правовыми актами Учреждения по согласованию с Учредителем и Администрацией Артинского муниципального округа.

11.7. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

1) приобретать или арендовать имущество за счёт имеющихся у него финансовых средств, выделяемых из бюджета Артинского муниципального округа в виде субсидий, а также собственных средств.

2) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах доведенных средств и лимитов бюджетных обязательств на соответствующие статьи расходов;

3) по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать директоров (заведующих), принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях.

4) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

5) открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Артинского муниципального округа.

11.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения задания Учредителя.

12. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского муниципального округа:

- по решению Учредителя,

- по решению суда.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;

- присоединения к Учреждению одного или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения Учреждения на два или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если все реорганизуемые учреждения созданы на базе имущества одного Собственника.

12.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

12.5. По решению Учредителя Учреждение может изменить тип на бюджетное или казенное учреждение согласно порядку, определяемому органами местного самоуправления Артинского муниципального округа.

12.6. При изменении типа Учреждения это учреждение вправе осуществлять

предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

12.7. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.8. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Артинского муниципального округа.

12.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

12.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

12.11. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество, 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 Артинского муниципального округа и подлежит учету в составе имущества казны Артинского муниципального округа до принятия решения о его дальнейшем использовании.

12.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

12.13. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.14. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются в архив Администрации Артинского муниципального округа в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения.

12.15. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другое образовательное учреждение соответствующего типа, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

13. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Учреждение принимает локальные правовые акты в пределах своей компетенции. Полномочия на принятие отдельных локальных правовых актов определены в соответствии с настоящим Уставом, Положениями об органах управления в зависимости от компетенции каждого органа управления. Все локальные акты Учреждения должны быть приняты соответствующим органом управления в пределах своей компетенции и утверждены приказом директора.

Учреждение принимает локальные правовые акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе

регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым [законодательством](#), представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Нормы локальных правовых актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

13.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных правовых актов:

- правилами внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников;
- правилами внутреннего трудового распорядка для работников;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда;
- Коллективным договором;
- Положениями, Порядками;
- Правилами приема в Учреждение;
- приказами директора.

14. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

14.1 Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности, а также информацию и документы, указанные в пункт 6.4. настоящего Устава, на официальном сайте Учреждения.

14.2 Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.3 Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю, в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

15. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

15.1. Внесение изменений (дополнений) в настоящий Устав, новая редакция Устава утверждается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.