

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025902088266 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 26.01.2023 за ГРН 2235900056676



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54ФСА06А12287940  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБАХИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2022

№2040

**Об изменении типа  
муниципального казенного  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа  
№ 3» на муниципальное  
бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа  
№ 3» и об утверждении Устава  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа  
№ 3»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Губахинского городского округа Пермского края, постановлением администрации городского округа "Город Губаха" от 21.12.2018 г. № 1317 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципального учреждения, утверждения Устава муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения), внесения в них изменений и заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить тип муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» с целью создания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя

ВЕРНО

Главный специалист



общеобразовательная школа № 3» с сохранением прежней штатной численности, основных видов и целей деятельности.

2. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3».

3. Наделить полномочиями директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» Терехову Ольгу Владимировну на совершение всех необходимых действий, связанных с государственной регистрацией изменения типа учреждения и изменений, вносимых в учредительные документы, в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 17 по Пермскому краю, в установленные законом сроки и в установленном порядке.

4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» продолжает 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.

5. Признать утратившими силу:

5.1. Постановление администрации Гремячинского городского округа от 01.04.2022 г. № 240 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3».

5.2. Постановление администрации Губахинского городского округа Пермского края от 18.04.2022 г. № 420 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Гремячинска, утвержденный постановлением администрации Гремячинского городского округа от 01.04.2022 г. № 240».

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Губахинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ВЕРНО  
Главный специалист  
Красовская Е.А.

27.12.2022 г.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Губахинского городского округа Пермского края.

И.п. главы городского округа –  
главы администрации  
Губахинского городского округа

А.В.Давыдов



Пронумеровано, прошито \_\_\_\_\_ ЛИСТОВ

Главный специалист \_\_\_\_\_

БЕРНО  
Главный специалист  
Красовская Е.А.  
27 12 2022г.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
27.12.2022 №2040

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Предмет, цели и виды деятельности.....	5
3. Организация образовательной деятельности.....	8
4. Участники образовательных отношений .....	14
5. Управление.....	15
6. Локальные нормативные акты .....	24
7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность .....	25
8. Реорганизация и ликвидация .....	26
9. Порядок изменения Устава.....	27

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Школа), создано на основании Постановления администрации Губахинского муниципального округа № от .....2022 года «О создании муниципального бюджетного учреждения»

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 3».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Место нахождения Школы: Россия, 618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Ленина, 135;

1.5. Учредителем МБОУ является муниципальное образование Губахинский муниципальный округ Пермского края (далее Учредитель).

Функции и полномочия учредителя МКОУ от имени муниципального образования Губахинский муниципальный округ осуществляет администрация Губахинского муниципального округа Пермского края в соответствии с федеральным законом, законодательством Пермского края, нормативно-правовыми актами Губахинского муниципального округа.

Управление образования администрации Губахинского муниципального округа Пермского края исполняет функции Учредителя по отношению к Учреждению в части:

- формирования и утверждения муниципального задания;

- перечисления и уменьшения (при соответствующем изменении муниципального задания) субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и оказания муниципальных услуг;

- финансового обеспечения в виде субсидий из бюджета на иные цели.

Взаимодействие МБОУ при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации».

Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

Школа является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и не имущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. На момент государственной регистрации настоящего Устава Школа имеет два структурных подразделения:

- структурное подразделение «Детский сад «Фантазёры». Место нахождения: Россия, 618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Восточная, 10а;

- структурное подразделение «Детский сад «Солнышко». Место нахождения: Россия, 618275, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Республиканская, 10.

Структурные подразделения действуют на основании Устава Школы и

Положений о структурных подразделениях, утвержденных локальными актами Школы.

1.7.Школа имеет официальный сайт. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет. Сайт содержит информацию о деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством.

1.8.Лицензирование образовательной деятельности Школа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.9.Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников Школы обеспечивают органы здравоохранения. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.10.Организация питания в Школе возлагается на Школу. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников.

1.11.В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12.Школа строит свои отношения с организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров.

1.13.Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регулируются настоящим Уставом и договором, заключенным между ними.

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

2.1.Предметом деятельности Школы являются реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2.Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3.**Виды деятельности, реализуемые Школой:**

-образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

-присмотр и уход за детьми;

-образовательная деятельность по реализации образовательных программ начального общего образования;

-образовательная деятельность по реализации образовательных программ



основного общего образования;

-образовательная деятельность по реализации образовательных программ среднего общего образования;

- образовательная деятельность по реализации образовательных дополнительных программ подготовки к обучению в школе;

-отдых и оздоровление в каникулярное время;

-образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

-организация индивидуального обучения на дому;

-предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного, начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

-проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся - экстернов;

-предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов;

-психолого-педагогическое консультирование.

2.4.Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

-организация, подготовка и обеспечение проведения семинаров, совещаний, конференций, презентаций;

-проведение тематических мероприятий по заявкам учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности;

-разработка сценариев для различного рода мероприятий по заявкам граждан и учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности;

-подготовка семинаров, совещаний, конференций, и презентаций по заявкам организаций;

-курсы подготовки для поступления в Школу;

-курсы подготовки к итоговой аттестации;

-организационное обеспечение курсов повышения квалификации;

-составление праздничного поздравления;

-сканирование графических изображений и распечатка их на лазерном принтере;

-оцифровка фотографий;

-набор, проверка орфографии и корректирование;

-консультирование и практическая помощь специалиста в работе с ПК;

-информационно-методическое консультирование при написании рефератов;

-предоставление компьютера пользователю для самостоятельной работы без доступа в Интернет;

-ламинирование;

-перевод текстового файла на флеш-карту пользователя;

- запись информации на флеш-карту пользователя;
- распечатка текста с информационных ресурсов Школы на принтере;
- редактирование текста пользователя;
- создание компьютерных презентаций для выступлений по материалам пользователя;
- ксерокопирование;
- просмотр видеокассет, дисков пользователями;
- предоставление пользователю чистых дисков;
- прокат мобильного оборудования для проведения мероприятий вне помещений Школы по заявкам сторонних организаций;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, военно-патриотическая, музыкальная и другие;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в структурных подразделениях, в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду имущества, в т.ч. недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой, или приобретенного за счет средств выделенных на приобретение такого имущества;
- прокат спортивного оборудования.

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

2.6. Школа может иметь филиалы, структурные подразделения, школьные спортивные клубы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу.

2.7. В целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Школа:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

### 3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1.Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

3.2.Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

-дошкольное образование - обеспечивает формирование общей культуры, развитие интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

-начальное общее образование (срок обучения 4 года) - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими навыками чтения, письма, счета, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

-основное общее образование (срок обучения 5 лет) - обеспечивает создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

-среднее общее образование (срок освоения 2-3 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Обучение на уровне среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения, которых определяются в соответствии с действующим законодательством.

Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение, может применяться форма организации образовательной деятельности, основная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Образовательные программы реализуются в Школе как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.4. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

В качестве иностранных языков преподаются английский, немецкий, французский и иные языки при наличии преподавателей и соответственного финансирования либо за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся сверх часов основной образовательной программы.

3.5. Прием детей в Школу устанавливается Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и регламентируется правилами приема в Школу.

3.6. Правила приема граждан в Школу должны обеспечивать прием в Школу граждан, которые проживают на территории Губахинского муниципального округа, закрепленной органами местного самоуправления за Школой, и имеют право на получение общего образования.

3.7. При приеме детей в первый класс Школы запрещается проведение конкурса в любой форме.

3.8. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Учредитель вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс Школу в более раннем возрасте.

3.9. При приеме детей в Школу администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, в том числе с локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями участников образовательной деятельности.

3.10. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

3.11. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам

организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.12. При выборе меры дисциплинарного взыскания учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

3.13. Обучающиеся могут получать образование вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе.

Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе бесплатно.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.14. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.15. Комплектованием дошкольных групп занимается директор Школы исходя из потребности населения и условий, имеющихся в дошкольных группах.

3.16. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

3.17. Количество групп определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Школе для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных правил и норм. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Прием в дошкольные группы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.19. При приеме ребенка в дошкольную группу после предоставления всех необходимых документов заключается договор об образовании между Школой и родителем (законным представителем).

3.20. Преимущественным (первоочередным, внеочередным) правом приема в дошкольные группы пользуются дети категорий граждан, имеющих льготы, установленные действующим законодательством.

3.21. В дошкольных группах установлен следующий режим работы и длительность пребывания в нем детей: 5-дневная рабочая неделя, продолжительность пребывания – полный день 10,5-часового пребывания с 7:30 до 18:00; договором с родителями (законными представителями может быть установлен индивидуальный график посещения.

3.22. Образовательная деятельность в ОУ регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.

3.23. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, а в первом классе - 33 недели. Начало учебного года может переноситься Школой при реализации общеобразовательной программы в очно - заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на 3 месяца.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Учебный год в 1 - 11 классах делится на четверти.

Для осуществления образовательной деятельности Школа разрабатывает, утверждает:

- годовой учебный план;
- годовой календарный учебный график.

3.24. Школа самостоятельна в выборе систем оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.25. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.26. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.27. С учетом интересов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии лицензии).

3.28. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися на основании медицинского заключения о состоянии здоровья.

В соответствии с действующим законодательством устанавливаются количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.29. Школа вправе оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами соответствующего уровня и федеральными государственными образовательными стандартами.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется законодательством Российской Федерации.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.30. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Права и обязанности участников образовательных отношений определяются в соответствии с действующим законодательством, инструкциями по технике безопасности, приказами директора Школы.

4.2. Школа является работодателем для работников Школы. Трудовые отношения работника в Школе регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и правилам внутреннего трудового распорядка в Школе. На основании трудового договора директор Школы издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику.

4.3. В школе наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязанности и ответственность которых устанавливаются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и(или) отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках или

профессиональным стандартам.

4.5. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений являются обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. К компетенции директора относится текущее руководство деятельностью Школы, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных актов образовательной и иной деятельности Школы, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Школы, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Школы;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом.

5.3.1. С директором заключается срочный **трудовой договор на 5 лет.**



### 5.3.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Школы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Школу, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Школы, утверждать положения о структурных подразделениях Школы, за исключением решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- утверждать штатное расписание, после согласования с Учредителем, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенную настоящим уставом.

### 5.3.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- 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, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, организацию питания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права, свободы обучающихся, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся, работников Школы, включая учет мнения советов обучающихся, советов родителей, профессионального союза работников (при их наличии);

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества в Школе в целях, предусмотренных настоящим уставом;

- обеспечивать 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;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом;

5.3.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- 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.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Школы без доверенности.

5.4. В Школе формируются следующие коллегиальные органы:

- общее собрание работников Школы;

- педагогический совет.

5.5. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда Школы;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Школы, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников).
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- разработка регламента проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

5.5.1. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Школы.

5.5.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Школа является основным местом работы.

В состав общего собрания входят все работники Школы, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора и председатели родительских комитетов.

5.5.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Школы. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

5.5.4. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение регламента утверждения протоколов счетной

комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 5.4.5 настоящего Устава.

5.5.5. Принятие решений по вопросам дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании;

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

5.5.6. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.6. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

- внесение предложений директору по изменению о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

5.6.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти и

управления, организациях.

5.6.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят, директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Школа является основным местом работы.

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

Председателем педагогического совета является директор Школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

5.6.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины его членов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

5.6.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.6.6. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без

проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.7. Педагогический совет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Школы.

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

- советы обучающихся;

- советы родителей;

- профессиональные союзы работников, деятельность которых регламентируется

Положениями.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

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

Федерации.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников для учета его мнения;

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Школы, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- рассматривается и принимается педагогическим советом;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом;

- прошедший процедуру принятия и согласования локальный акт утверждается директором Школы.

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

6.5. После утверждения локальных нормативных актов обязательно ознакомление с ним работников Школы.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;

- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- гранты, в т.ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающееся ОУ безвозмездно и безвозвратно, в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;



- средства от приносящей доход деятельности ОУ;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.3. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.4. Наряду с основными видами деятельности МБОУ может осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, предусмотренные настоящим уставом.

Образовательная деятельность за счет средств физических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.5. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.6. Школа ведет отчет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные МБОУ от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

7.7. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. МБОУ не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

7.8. Крупной сделкой для МБОУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, (которым в соответствии с федеральным

законом ОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

7.9.Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т.ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое, в соответствии с абзацем 1 пункта статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества.

7.10.Школа несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

7.11.Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

## **8.РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

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

8.2.При ликвидации Школы финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8.3.В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, направляются на цели развития образования.

8.4.Собственник имущества направляет полученное имущество на цели развития образования.

8.5.При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6.При прекращении деятельности 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, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.8. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Школы в порядке, установленном администрацией Гремячинского городского округа.

9.2. Устав в новой редакции, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются нормативно - правовым актом Учредителя.

9.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Устав Школы и вносимые в него изменения и дополнения должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

