

Утвержден
Приказом Управления образования
Артемовского муниципального округа
489 от « 12 » 2024г.
И.о. начальника _____ М.Л. Ключникова



УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»

п. Буланаш
Артемовского района
2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – Учреждение) находится в ведении муниципального образования Артемовский муниципальный округ.

1.2. Учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией г. Артемовского 07.12.1994 г.

1.3. Настоящая редакция Устава Учреждения (далее – Устав) принята в связи с приведением Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 9».

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический адрес): 623794, Свердловская область, Артемовский район, п. Буланаш, ул. Комсомольская, 21.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учредителем Учреждения является Артемовский муниципальный округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Артемовского муниципального округа (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Артемовский муниципальный округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского муниципального округа.

1.11. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования Артемовского муниципального округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

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

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Администрации Артемовского муниципального округа, а по средствам федерального бюджета – в органах Федерального казначейства.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского муниципального округа, правовыми

актами органов управления образованием всех уровней и настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с Уставом локальными актами Учреждения.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.16. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательной организации Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.18. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения. Для организации питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.19. Учреждение осуществляет транспортное обеспечение учащихся. Транспортное обеспечение обучающихся включает в себя организацию их бесплатной перевозки до образовательных организаций и обратно.

1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.21. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.22. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.23. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

II. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

2.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

2.3. Учреждение имеет в своей структуре следующие структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности:

- Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста».

2.4. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

3.2. Целью деятельности Учреждения является:

3.2.1. Осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам:

- начального общего образования (в том числе по адаптированным образовательным программам для детей с задержкой психического развития и умственной отсталостью);

- основного общего образования (в том числе по адаптированным образовательным программам для детей с задержкой психического развития и умственной отсталостью);

- среднего общего образования (в том числе по адаптированным образовательным программам для детей с задержкой психического развития и умственной отсталостью).

3.2.2. Оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

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

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

- услуги в сфере культуры, досуга и отдыха;

- услуги в сфере физической культуры и спорта;

- консультационные услуги населению;

- сдача в аренду имущества, в порядке, определенном законодательством.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности, подлежит лицензированию, регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Виды реализуемых образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- основные общеобразовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года);
- адаптированные образовательные программы для детей с задержкой психического развития начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- адаптированные образовательные программы для детей с задержкой психического развития основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- адаптированные образовательные программы для детей с умственной отсталостью (нормативный срок освоения - 9 лет).

3.6. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.7. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, в том числе с использованием: дистанционных образовательных технологий; сетевой формы реализации образовательных программ. Допускается сочетание различных форм получения образования, в том числе на основе индивидуальных учебных планов.

3.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 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, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. 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 Учреждение и его

должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования 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;
- 10.1) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 11) 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;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и Учреждения;
- 14.1) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных

веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, приобретение медалей «За особые успехи в учении»;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация методической работы;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

- реорганизация и ликвидация Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- назначение руководителя Учреждения на должность, освобождение от должности и выполнение иных полномочий работодателя для руководителя Учреждения;

- согласование договоров аренды при сдаче имущества в аренду;

- осуществление контроля сохранности и эффективности использования муниципальной собственности, переданной Учреждению в оперативное пользование;

- осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм в Учреждении;

- организация контроля деятельности по проведению капитальных и текущих ремонтов Учреждения;

- осуществление контроля деятельности Учреждения по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и качественного образования, соблюдением законодательных и нормативных актов, за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, а также настоящим Уставом.

4.3. Структуру органов управления Учреждением образуют:

- Руководитель Учреждения;

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет Учреждения;

- Управляющий совет Учреждения.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - директор), который назначается Учредителем и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с директором трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Компетенция. Права и обязанности.

Директор имеет право:

- самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

- без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

- открывать счета в органах казначейства, финансовых органах муниципального образования, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

- устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

- осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административнохозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать обучающимся и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников; - осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности Артемовского муниципального округа и закрепленных на праве оперативного управления за муниципальной образовательной организацией;

- обеспечивать участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и Управлением образования Артемовского муниципального округа;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом Учреждения.

Директор Учреждения несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью в установленном действующим законодательством порядке за результаты деятельности Учреждения, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (далее Собрание);
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения.

4.6.1. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, реализации принципа коллегиальности управления.

Порядок формирования: в состав Собрания входят все работники Учреждения. Для проведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Срок полномочий: бессрочно.

К компетенции Собрания относятся:

- принятие решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принятие и утверждения текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- внесение предложений директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор;
- определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- создание при необходимости временных и постоянных комиссий по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Учреждения;
- осуществление общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;
- делегирование представителей работников коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения по вопросам социального и иного развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).

Порядок принятия решений: Собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует 50% и более его членов.

Решения Собрании принимаются простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрании. Возможно заочное голосование.

Председатель Собрании при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

Собрание вправе выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и локальным нормативным актом, принятым Учреждением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Деятельность Собрании регламентируется локальным актом Учреждения – Положением об Общем собрании работников.

4.6.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Порядок формирования: в его состав входят все педагогические работники, директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе с момента приема на работу и до расторжения трудового договора. Педагогический совет избирает из состава своих членов председателя и секретаря Педагогического совета сроком на 1 год.

Срок полномочий: бессрочно.

Компетенции педагогического совета:

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о переводе, условном переводе в следующий класс учащихся, а также (по согласованию с родителями (законными представителями учащегося) о его оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптивным образовательным программам или продолжении обучения по другим формам получения образования;
- принятие решения о вручении лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, медали «За особые успехи в учении»;
- принятие решения о вручении похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принятие решения о допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации;
- обсуждение годового календарного учебного графика, плана работы Учреждения на год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

- принятие решения об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- принятие решения о выдвижении кандидатур от педагогических работников для представления к награждению;

- обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения.

Порядок принятия решений: Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением) и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

О решениях, принятых Педагогическим советом, уведомляются все участники образовательных отношений Учреждения в части, их касающейся.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным актом Учреждения - Положением о Педагогическом совете.

4.6.3. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения.

Срок полномочий: 3 года.

Порядок формирования: Управляющий совет Учреждения создается в составе не менее чем из 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В его состав входят избранные представители участников образовательного процесса - педагогические работники, обучающиеся старших классов, родители (законные представители), руководитель образовательного учреждения, кооптируются попечители школы, представители бизнесструктур, общественные деятели, деятели науки, культуры и иные представители общества.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) учащихся.

Родители (законные представители) учащихся участвуют в выборах членов Управляющего совета Учреждения непосредственно на собрании или через своих представителей на конференции; по принципу «одна семья (полная или неполная)» один голос, независимо от количества детей данной семьи, учащихся в данном Учреждении.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов совета. При этом

не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного общеобразовательного учреждения.

Директор является членом Управляющего совета по должности от работников общеобразовательного учреждения.

Представители учащихся избираются органом детского самоуправления.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет Учреждения вправе кооптировать в свой состав членов из числа представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

В случае, когда количество выборных членов Управляющего совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета.

Управляющий совет Учреждения возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета.

Руководитель учреждения не может быть избран Председателем Совета. Управляющий совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- участие в определении значимых составляющих общеобразовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- организация финансово-экономического содействия работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, его собственной доходной деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение контроля за привлекаемыми и расходуемыми финансовыми и материальными средствами;
- установление требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения, если иное не установлено законом.

Порядок принятия решений: решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета и, если за него проголосовало большинство присутствовавших. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Деятельность Управляющего совета Учреждения регламентируется локальным актом Учреждения – Положением об Управляющем совете Учреждения.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются:

- 1) Советы учащихся;
- 2) Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;
- 3) комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

4.7.1. Основной функцией Совета родителей является содействие администрации Учреждения в:

- совершенствовании условий организации образовательного процесса;
- охране жизни и здоровья обучающихся;
- защите законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведении общешкольных мероприятий;
- организации работы с «законными представителям» обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

В состав Совета родителей входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллели) в начале каждого учебного года. Совет родителей работает по плану, согласованному с директором школы. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью Совета родителей осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации совета родителей;
- координирует работу совета родителей и его комиссий;
- ведет переписку совета;
- ведет заседания совета родителей.

О своей работе Совет ежегодно отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

Свою деятельность члены Совета родителей осуществляют на безвозмездной основе.

4.7.2. Основными функциями Совета учащихся являются:

- планирование своей деятельности;
- обеспечение участия учащихся в управлении школой;
- представление и защита прав и интересов учащихся;
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

Совет является представительским органом ученического управления. В состав Совета входят по одному представителю от 5-11-х классов. Состав выбирается на общем собрании учащихся в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один год. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.

Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов Совета и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания Совета;
- предоставляет администрации школы мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц. Совет работает по плану, согласованному с администрацией школы. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех учащихся школы;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

4.8. Для рассмотрения вопросов образовательного процесса, определения целей, задач развития Учреждения, программы развития Учреждения и обеспечения повышения квалификации педагогов в Учреждении действует методический совет. Члены методического совета назначаются директором Учреждения из числа наиболее опытных квалифицированных педагогов на один учебный год. Решения методического совета оформляются протоколами. В Учреждении создаются методические объединения, творческие педагогические группы, малые педсоветы, психолого-педагогические консилиумы.

4.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – работники), которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и профессиональными стандартами имеют следующие права и обязанности.

Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления и другие выборные органы учреждения;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материальнотехническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- на обжалование приказов администрации Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- и другие права, установленные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению моральнопсихологического климата в коллективе Учреждения;
- выполнять приказы директора, решения органов управления Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Ответственность:

Работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, приказов администрации Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.

Работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за причинение Учреждению или иным участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа, настоящим Уставом.

Учреждение без согласия уполномоченного органа собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2. Источниками формирования ванн Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Артемовского муниципального округа;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от приносящей доход деятельности, определенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.3. В случае сдачи в аренду с согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества.

5.5. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.6. Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа;
- использовать имущество эффективно;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить капитальный и текущий ремонты имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и недвижимым имуществом (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);

- представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и соответствующие документы о приобретении имущества 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 Артемовского муниципального округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа.

5.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

5.8. Если директор Учреждения, а также иные лица, входящие в состав органов управления Учреждением, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности уполномоченному органу Собственника и Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена уполномоченным органом Собственника и Учредителем.

5.9. Учреждение с согласия Учредителя и уполномоченного органа Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет денежных средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

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

5.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Артемовского муниципального округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято уполномоченным органом Собственника только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Артемовского муниципального округа и поступает в оперативное управление Учреждения.

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

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, — предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа и настоящим Уставом.

Уполномоченный орган Собственника также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского муниципального округа на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение предоставляет муниципальные услуги: реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.15. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Артемовского муниципального округа.

5.16. Муниципальное задание формируется при составлении проекта местного бюджета Артемовского муниципального округа на очередной финансовый год. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 15 дней со дня официального опубликования решения Думы Артемовского муниципального округа, но не позднее начала очередного финансового года.

5.17. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.18. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его предмету деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии © законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, которые открыты и ведутся в Финансовом управлении администрации Артемовского муниципального округа (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.20. Контроль за выполнением Учреждением муниципального задания осуществляет Учредитель. Муниципальное задание и отчет о его исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, относящихся к государственной тайне, размещаются на официальном сайте Учредителя в сети Интернет.

5.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского муниципального округа. За полноту и своевременность финансирования (предоставления субсидий) несет ответственность Учредитель.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом 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.

5.22. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение 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 основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

6.5. Нормы локальных нормативных 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 Учреждением.

6.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами Учреждения.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения (дополнения) в настоящий Устав вносятся Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. Изменения (дополнения) в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав, изменения и дополнения к нему подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

7.4. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом и изменениями, внесенными в Устав.

ХIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требования кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском муниципальном округе.