

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального образования
Лодейнопольский муниципальный район
Ленинградской области
от 24.10. 2016 года № 1366

Глава Администрации муниципального
образования Лодейнопольский
муниципальный район Ленинградской области



И.А.ДМИТРЕНКО

У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЛЕХОВЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ «АЛЕХОВЩИНСКАЯ СОШ»)**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Ленинградская область
село Алеховщина
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в процессе реорганизации в форме присоединения на основании постановления Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области от 22.12.2015 №1544 «О реорганизации муниципальных казённых образовательных учреждений путем присоединения муниципального казённого образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Яровщинская начальная школа-детский сад» и муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11» к муниципальной казённой общеобразовательной школе-интернат «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа-интернат» и переименовано из муниципальной казённой общеобразовательной школы-интерната «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа-интернат».

Учреждение является правопреемником муниципального казённого образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Яровщинская начальная школа-детский сад» и муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11» по всем правам и обязанностям в соответствии с передаточным актом.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа» существует в качестве средней школы с 1936 года. В выписке из протокола №2 Пленума Оятского райисполкома от 12.06.1937г имеется доклад Зав. РОНО «Итоги работы школ за 1936-1937 учебный год и подготовка школ к новому учебному году, где упоминается «Алеховщинская средняя школа». (Архивная справка Ленинградского областного государственного архива в г. Выборге № 319 от 19.05.2005г). Алеховщинская средняя школа преобразована в Алеховщинскую муниципальную общеобразовательную среднюю школу по приказу Учредителя (Приказ № 46 от 25.03.1997г) и зарегистрирована Ленинградской областной регистрационной палатой (Приказ №162 от 06.03.1997г). Школа реорганизована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа» путем присоединения к ней (слияния) «Тервенической основной общеобразовательной школы имени М.М. Тютрюмовой» по приказу Учредителя (приказ № 208 от 15.08.2002г). В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области № 1209 от 29.06.2011г. путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа» было создано муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа». В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области № 517 от 15.03.2013 г. муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа» изменило вид на муниципальную казённую общеобразовательную школу-интернат «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа-интернат».

1.2. Наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа»;

сокращённое наименование Учреждения: МКОУ «Алеховщинская СОШ».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение (муниципальное учреждение).

Тип Учреждения: казённое.

1.4. Собственником имущества и Учредителем Учреждения является муниципальное образование Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее –

Учредитель). Полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация). Полномочия Собственника Учреждения осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – ОУМИ). Функции Учредителя Учреждения осуществляет Отдел образования Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее - Отдел образования).

1.5. По типу образовательной организации Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном порядке в Комитете финансов Администрации Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, а также настоящим Уставом.

1.10 Место нахождения Учреждения:

Российская Федерация, 187719, Ленинградская область, Лодейнопольский район, село Алеховщина, улица Набережная, дома 23, 25.

Место нахождения Алеховщинского отделения дошкольных групп:

Российская Федерация, 187719, Ленинградская область, Лодейнопольский район, с. Алеховщина, улица Набережная, дом 29.

Яровщинского отделения начальных классов и дошкольных групп:

Российская Федерация, 187713, Ленинградская область, Лодейнопольский район, д. Яровщина, дом 1.

1.11. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения).

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными подзаконными актами, регулирующими процедуру государственной аккредитации.

1.13. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.14. Учреждение после прохождения государственной аккредитации имеет право на выдачу лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании, подтверждающих получение основного общего образования и среднего общего образования.

Учреждение, осуществляя образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Учреждением самостоятельно.

1.15. Учреждение находится в ведении Отдела образования, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.16. Организация питания обучающихся осуществляется администрацией Учреждения или организацией общественного питания в соответствии с утвержденными нормами и методическими рекомендациями по организации питания в порядке, определенном действующим законодательством.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, который совместно с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима дня и качества питания воспитанников, оказание первичной медико-санитарной помощи, в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Для работы медицинского персонала администрация Учреждения создает необходимые условия.

1.18. В Учреждение для круглосуточного пребывания в пришкольном интернате принимаются дети, проживающие в малонаселенной местности на значительном расстоянии от школы и не обеспеченные ежедневным подвозом к месту обучения. Жизнедеятельность пришкольного интерната определяется Положением.

1.19. Учреждение имеет право содержать автомобильный транспорт для подвоза обучающихся и воспитанников, обеспечения учебного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

1.20. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеразвивающих программ, присмотр и уход за детьми.

2.4. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

2.5. Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы);
- реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе, приносящую доход деятельность:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

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

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц 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 соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.10. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в полном объеме поступают в бюджет Лодейнопольского муниципального района.

2.11. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Отделом образования программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием обучающихся в Учреждение;
- 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;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 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, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 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;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение имеет право:

- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, с учетом принятых и неисполненных обязательств, в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, муниципальными правовыми актами;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями деятельности, назначением имущества и с согласия Учредителя;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении Учреждения;
- открывать лицевые счета в финансовом органе Администрации Лодейнопольского муниципального района;
- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

- получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.5. 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

3.6. Учреждение также обязано:

- при осуществлении своей деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, муниципальные правовые акты и настоящий Устав;
- принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивать безопасные условия труда и социальные гарантии для работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему лимитов бюджетных средств и (или) бюджетных ассигнований;
- представлять на рассмотрение Отдела образования предложения по изменению бюджетной росписи;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- вести бюджетный учет в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- формировать и представлять Отделу образования бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;
- предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;
- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- своевременно в установленном порядке представлять отчет и иные сведения о расходовании бюджетных средств и об использовании иного имущества;
- осуществлять другие обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. 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, качество образования своих обучающихся, 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) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Образовательные программы определяют содержание образования в Учреждении.

4.3. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

4.5. Учреждение при осуществлении образовательной деятельности по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам, разрабатывает указанные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

При разработке образовательной программы дошкольного образования Учреждение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении, режим работы Учреждения в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, предельную наполняемость групп.

4.6. Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом.

Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

4.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

4.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах, имеющих общеразвивающую, и комбинированную направленности.

4.10. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

4.11. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания). Режим функционирования групп может быть изменен по решению Учредителя.

4.12. Режим функционирования групп определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от реализуемой программы дошкольного образования, объема решаемых задач, а также бюджетного финансирования.

4.13. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

4.14. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

4.15. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

4.16. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.17. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.18. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.19. Основанием возникновения образовательных отношений по общеобразовательным программам является приказ по Учреждению о приеме лица на обучение.

Основанием возникновения образовательных отношений по образовательной программе дошкольного образования является приказ по Учреждению о зачислении ребенка в Учреждение, издаваемый в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.20. Организация обучения в Учреждении, а также режима работы Учреждения осуществляется в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Администрации относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения;
- принятие решения о переименовании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- закрепление за Учреждением необходимого имущества, перечень которого согласован с ОУМИ и Отделом образования;
- дача согласия на распоряжение имуществом Учреждения в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- Учредитель может давать указания и задания, обязательные для исполнения Учреждением;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

5.3. К компетенции Отдела образования относятся:

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с ним;
- подготовка предложений к формированию проекта бюджета Учреждения на соответствующий финансовый год (годы) в Комитет финансов Администрации;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения, утверждение бюджетной сметы Учреждения, осуществление функции главного распорядителя бюджетных средств и получателя бюджетных средств;
- рассмотрение и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (за исключением государственного контроля (надзора) в сфере образования);
- получение от Учреждения информации о его деятельности;
- оказание методической помощи Учреждению, в том числе по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- иные функции в соответствии с действующим законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

5.4. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет и Управляющий совет.

5.7. **Директор** Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.8. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.9. Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.11. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

5.12. Директор Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах;
- заключает муниципальные контракты, иные договоры, в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, муниципальными правовыми актами в указанной сфере;
- выдает доверенности;
- открывает (закрывает) в установленном порядке лицевые счета Учреждения;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- поощряет работников Учреждения;
- привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения к компетенции директора Учреждения.

5.13. Директор Учреждения имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, трудовым договором.

5.14. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, муниципальных правовых актов, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 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 муниципальных контрактов, иных договоров по обязательствам Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 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;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 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;
- представлять на рассмотрение и утверждение Отделу образования отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- обеспечивать осуществление образовательной деятельности в Учреждении в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения, лицензией;
- обеспечивать создание условий для охраны здоровья обучающихся;
- своевременно информировать Отдел образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными (надзорными) 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 работников и обучающихся;
- осуществить при расторжении трудового договора с руководителем Учреждения передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение десяти рабочих дней;
- информировать Отдел образования 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 достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ленинградской области (в случае их установления);

– выполнять иные обязанности, вытекающие из действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, Устава Учреждения, трудового договора.

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

5.16. **Общее собрание** работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

– выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

– объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.17. Общее собрание работников Учреждения:

– обсуждает проект коллективного договора;

– рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

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

– рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

– рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение директором Учреждения, педагогическим советом.

– решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

5.18. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.19. Общее собрание работников Учреждения собирается директором Учреждения не реже 2 раз в год. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

5.20. На заседании общего собрания работников Учреждения избирается из своего состава председатель собрания и секретарь собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания.

Общее собрание работников Учреждения как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

Решения на общем собрании работников Учреждения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания и оформляются протоколом.

5.21. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением. Компетенция педагогического совета:

– рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;

– принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников;

– рассмотрение и принятие методических направлений работы;

– определение учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), используемых при реализации образовательных программ, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

– анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

– рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, не отнесенных к компетенции директора школы и вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.22. В состав педагогического совета входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений (при наличии), а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

5.23. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председатель и секретарь педагогического совета избираются сроком на один год.

5.24. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинством голосов присутствующих членов педагогического совета. Решение педагогического совета реализуется приказами и распоряжениями директора Учреждения.

5.25. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета, представители Отдела образования, медицинский работник, закрепленный за Учреждением органами здравоохранения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия педагогического совета.

5.26. Внеочередное заседание педагогического совета может созываться председателем педагогического совета и (или) по инициативе двух третей членов педагогического совета.

5.27. **Управляющий совет** Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, определяющим перспективы его развития и координирующим вопросы образовательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.28. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- представители педагогического коллектива - 5 человек, в том числе обязательно директор Учреждения;
- представители родительской общественности – 4 человека;
- представители от обучающихся, воспитанников - 3 человека (по 1 человеку от 9 - 11 классов);
- представитель Администрации местного самоуправления.

5.29. Члены Управляющего совета Учреждения избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на собрании трудового коллектива;
- родители на родительских собраниях;

– обучающиеся, воспитанники на собрании коллективов 9-11 классов.

Ротация совета производится один раз в два года - не менее трети состава каждого представительства.

Члены Управляющего совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.30. Председатель Управляющего совета избирается на заседании совета.

Для ведения протокола заседаний совета Учреждения избирается секретарь из членов совета.

5.31. К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

- внесение предложений и дополнений в Устав Учреждения;
- обсуждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и обсуждение проектов локальных нормативных актов Учреждения;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке вышестоящими организациями деятельности Учреждения;
- обсуждение и внесение решений по текущим вопросам учебно-воспитательного процесса и административной деятельности;
- по необходимости приглашение на заседания любых работников Учреждения, обучающихся, воспитанников, родителей, членов общественности для оперативного решения производственных вопросов;
- выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий педагогического и родительского коллективов;
- разработка концепции развития Учреждения, долгосрочных программ;
- контроль за рациональным использованием бюджета Учреждения;
- рассмотрение вопросов об изменении структуры Учреждения по представлению директора;
- обсуждение и утверждение ежегодного самообследования Учреждения;
- мониторинг соблюдения в Учреждении законных прав и свобод обучающихся;
- получение и адресное доведение до родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения объективной информации об организации, обеспечении, ходе и эффективности образовательного процесса, квалификации и профессиональных качествах педагогических работников Учреждения, а также о степени успешности освоения образовательных программ обучающимися;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции директора.

5.32. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием и являются полномочными, если на ее заседании присутствовали не менее двух третей состава и за них проголосовали не менее двух третей присутствовавших.

5.33. Решения **коллегиальных органов** управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

5.34. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – совет обучающихся, совет родителей);
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета Учреждения и (или) совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, в Управляющий совет Учреждения и (или) совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

6.5. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Управляющий совет Учреждения и (или) совет обучающихся, совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор Учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с составлением мотивированного обоснования, не принятия предложенного мнения коллегиальных общественных органов Учреждения.

6.7. Решение Управляющего совета Учреждения и (или) совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

6.8. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается директором Учреждения самостоятельно.

Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

6.9. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

6.10. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6.11. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения и заключать соответствующие договора (соглашения) по доверенности, выданной руководителем Учреждения.

6.12. 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.

6.13. 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, в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается Педагогическим советом с учетом мнения совета родителей.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение является казённым и осуществляет свою деятельность в соответствии со ст. 161 «Особенности правового положения казенных учреждений» Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

7.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления в отношении движимого имущества муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества и подписания акта приема-передачи.

7.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Отдел образования, Учреждение является получателем бюджетных средств. Главный распорядитель бюджетных средств обладает бюджетными полномочиями, определенными в ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.5. Получатель бюджетных средств - Учреждение обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету; в бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения; внесение изменений в бюджетные сметы производится в соответствии с утвержденным порядком;
- принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования, предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств, составляет бюджетную заявку на очередной финансовый год на основании прогнозируемых объемов муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, и представляет ее главному распорядителю;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативно правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

7.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доверенных Учреждению для исполнения денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Лодейнопольского муниципального района отвечает Отдел образования, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

7.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением ОУМИ;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Лодейнопольского муниципального района;
- средства бюджета Лодейнопольского муниципального района, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Лодейнопольского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

7.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

7.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов и договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах, доведенных ему по кодам бюджетной классификации расходов Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.11. Средства, выделенные Отделом образования Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению.

7.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.13. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- размещать денежные средства на депозитных счетах;
- совершать сделки, возможным последствием которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним ОУМИ или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отделом образования на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

7.14. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

7.15. Учреждение вправе передавать имущество третьим лицам по договорам аренды только по согласованию с Учредителем и в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены Уставом Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.16. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества из бюджета.

7.17. Учреждение вправе передавать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии Отдела образования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области.

Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется либо по инициативе, либо с согласия Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.4. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Учредителю.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Лодейнопольском муниципальном районе Ленинградской области.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемому работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.10. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии действующим законодательством.

8.11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения определяется Учредителем.

8.12. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации Устава, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

8.13. Настоящая редакция Устава вступает в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу, с момента государственной регистрации настоящей редакции Устава.

Инспекция Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому району
Ленинградской области

В единый государственный
реестр юридический
лиц внесена запись

03.04.2016 г.

ОГРН *1024401031046*
ГРН *1164404612598*



Этот документ является
регистрационной копией
меститель
на территории инспекции
Ларина Т.А.

[Handwritten signature]
Подпись

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью.

21/фигурально
лист

И.о. директора школы:

[Handwritten signature]
О.В. Чикалева

