



433c58a1ac054afc947fcb8bbcef9008

Форма № Р50007

Лист записи

Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ТИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД"

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	5	9	0	2	4	6	5	4	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в
учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений
в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"21" января 2020 года

(число)

(месяц прописью)

(год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	0	5	9	0	0	0	3	2	5	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о количестве учредителей (участников) юридического лица, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Количество учредителей (участников) - всего	1
в том числе		
2	- юридических лиц	0
3	- физических лиц	0
4	- прочих	1

Сведения об учредителях(участниках) - Российской Федерации, субъекте Российской Федерации, муниципальном образовании, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

5	Причина внесения сведений	Изменение сведений об участнике юридического лица
6	Учредитель (участник)	Муниципальное образование
7	Субъект Российской Федерации	Пермский край
8	Муниципальное образование	СУКСУНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
Сведения об органе государственной власти, органе местного самоуправления - юридическом лице осуществляющем права участника		
9	Полное наименование юридического лица	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
10	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1195958043192
11	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	5917005827

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

12	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
Данные заявителя, физического лица		
13	Фамилия	ФЕДОСЕЕВА
14	Имя	НАТАЛЬЯ
15	Отчество	ВЛАДИМИРОВНА
16	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	595100666242
17	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	595100666242

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
18	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
19	Дата документа	14.01.2020
20	Документы представлены	в электронном виде
2		
21	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
22	Дата документа	13.01.2020
23	Документы представлены	в электронном виде
3		
24	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
25	Номер документа	31
26	Дата документа	13.01.2020
27	Документы представлены	в электронном виде
4		
28	Наименование документа	ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

29	Номер документа	21
30	Дата документа	16.12.2016
31	Документы представлены	в электронном виде
5		
32	Наименование документа	РЕШЕНИЕ
33	Номер документа	67
34	Дата документа	19.12.2019
35	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 17 по Пермскому краю

наименование регистрирующего органа

"21" января 2020 года

(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника
отдела

Тышлек Ирина Анатольевна

Подпись, Фамилия, инициалы



УТВЕРЖДЁН

Приказом Управления образования
Администрации Суксунского
городского округа Пермского края

от «13» января 2020 г. № 31

УСТАВ

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Тисовская средняя общеобразовательная школа–детский сад»
(новая редакция)**

Пермский край
Суксунский район
с.Тис
2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Тисовская средняя общеобразовательная школа–детский сад» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок, для оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Суксунский городской округ» в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Тисовская средняя общеобразовательная школа–детский сад»

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Тисовская СОШ–ДС».

1.4. Место нахождения Учреждения: 617553, Россия, Пермский край, Суксунский район, с.Тис, ул. Северная дом 32

Почтовый адрес: 617553, Пермский край, Суксунский район, село Тис, улица Северная, дом 32.

1.5 Организационно-правовая форма - учреждение

Тип учреждения – автономное учреждение

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6 Образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

-617553, Пермский край, Суксунский район, село Тис, улица Северная, дом 32;

- 617553, Пермский край, Суксунский район, село Тис, улица Злобина, дом 16;

-617554, Пермский край, Суксунский район, село Торговище, улица Южная, дом 16.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Суксунский городской округ».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Суксунского городского округа Пермского края (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 617560, Россия, Пермский край, район Суксунский, рабочий посёлок Суксун, улица Колхозная, дом 2.

Почтовый адрес Учредителя: 617560, Россия, Пермский край, район Суксунский, рабочий посёлок Суксун, улица Колхозная, дом 2.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Суксунский городской округ», функции и полномочия Собственника осуществляет Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа (далее – Собственник).

Место нахождения Собственника: 617560, Россия, Пермский край, район Суксунский, рабочий посёлок Суксун, улица Карла Маркса, дом 4

Почтовый адрес Собственника: 617560, Россия, Пермский край, район Суксунский, рабочий посёлок Суксун, улица Карла Маркса, дом 4

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Суксунского городского округа, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении. Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другую атрибутику.

1.12. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.13. Учреждение имеет структурное подразделение – филиал «Торговищенская НШ – ДС», действующее в соответствии с Положением.

-617554, Пермский край, Суксунский район, село Торговище, улица Южная, дом 1б.

1.14. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.15. Делопроизводство в Учреждении ведется на русском языке.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Медицинское обслуживание учащихся, воспитанников в Учреждении обеспечивается по договору с ГБУЗ Пермского края «Суксунская центральная районная больница» в помещении Тисовской сельской врачебной амбулатории с. Тис, расположенного по адресу 617553, Россия, Пермский край, Суксунский район, с.Тис, ул. Северная, дом 35

1.18. Организация питания учащихся, воспитанников возлагается на Учреждение и обеспечивается организацией общественного питания. Учреждение обеспечивает учащихся, воспитанников гарантированным сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

1.19. Учреждение реализует деятельность по профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетних.

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

1.21. Режим работы Учреждения:

1.21.1. Пятидневная рабочая неделя (понедельник - пятница) с 8.00 часов до 17.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации;

1.21.2. Группы дошкольного образования в Учреждении функционируют в режиме пятидневной рабочей недели (понедельник –

пятница) с 7.30.00 часов до 18.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации;

1.22. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, воспитанников нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

2.2. Предмет деятельности Учреждения - деятельность в сфере дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам , начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в том числе адаптированных программ образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности:

- образовательная программа дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам следующей направленности: научно-техническое, гражданско-патриотическое, культурологическое, физкультурно-спортивное, художественно-эстетическое, туристско-краеведческое, социально-педагогическое.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе организация кружков по интересам;
- организация присмотра и ухода за детьми в выходные дни;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Компетенция Учредителя:

3.1.1. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.1.2. формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.1.3. контролирует Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

3.1.4. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.1.4.1. о внесении изменений в устав Учреждения;

3.1.4.2. о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств;

3.1.4.3. о реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.1.4.4. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.1.5. готовит предложения и проекты постановлений о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.1.6. на основании перечня видов особо ценного движимого имущества принимает по согласованию с Собственником, на которого возложено управление имуществом, решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

3.1.7. дает Учреждению по согласованию с Собственником согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

3.1.8. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества – по согласованию с Собственником);

3.1.9. вносит Собственнику предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.1.10. представляет в установленном порядке предложения о создании бюджетного учреждения путем изменения типа Учреждения;

3.1.11. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой городского округа - главой администрации Суксунского городского округа;

3.1.12. заключает и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

3.1.13. принимает решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

3.1.14. утверждает правовые акты о выплатах стимулирующего и компенсационного характера директору Учреждения;

3.1.15. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

3.1.16. назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) по согласованию с Собственником, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

3.1.17. принимает решение о назначении и досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.1.18. рассматривает предложения директора Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств;

3.1.19. определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного им имущества;

3.1.20. контролирует реализацию Учреждением своих уставных целей и задач, выполнение муниципального задания;

3.1.21. координирует и контролирует процедуру приема учащихся, воспитанников в Учреждение;

3.1.22. согласовывает программу развития Учреждения;

3.1.23. осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.1.24. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

Педагогический совет, Общее собрание работников, Наблюдательный совет, Управляющий Совет.

4.4. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение

Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

4.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается приказом начальника Управления образования Администрации Суксунского городского округа с учетом мнения общего собрания работников образовательного учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

4.6. Компетенция директора Учреждения:

4.6.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

4.6.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимодействиях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

4.6.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

4.6.4. заключает от имени Учреждения гражданско-правовые и трудовые договоры;

4.6.5. утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий, график работы Учреждения, основные образовательные программы;

4.6.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

4.6.7. издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками, учащимися и воспитанниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

4.6.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

4.6.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в

пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

4.6.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом;

4.6.11. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

4.6.12. обеспечивает эффективное использование субсидий, а также средств поступающих из других источников, обеспечивает надлежащее ведение финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иные отчетов;

4.6.13. организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

4.6.14. представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

4.6.15. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) учащихся и воспитанниками;

4.6.16. утверждает локальные нормативные акты Учреждения после принятия их коллегиальным органом Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.6.17. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

4.6.18. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;

4.6.19. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его

финансово-хозяйственной деятельности, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

4.6.20. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Педагогического совета;

4.6.21. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.6.22. организует прием учащихся, воспитанников в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4.6.23. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения;

4.6.24. утверждает список учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении;

4.6.25. организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

4.6.26. организует работу по поощрению учащихся, воспитанников в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры учащихся, воспитанников для поощрения;

4.6.27. организует индивидуальный учет результатов освоения учащимися, воспитанниками образовательных программ и поощрений учащихся, воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

4.6.28. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся, воспитанников и работников Учреждения;

4.6.29. организует проведение социально-психологического тестирования учащихся, воспитанников в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.6.30. создает условия для занятия учащимися, воспитанниками физической культурой и спортом;

4.6.31. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании;

4.6.32. организует ведение делопроизводства;

4.6.33. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

4.6.34. обеспечивает контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся, воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

4.6.35. утверждает перечень платных образовательных услуг;

4.6.36. обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;

4.6.37. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным актом Учреждения;

4.6.38. содействует деятельности общественных объединений учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.6.39. обеспечивает выполнение требований СанПиН, действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. **Педагогический совет** является постояннодействующим коллегиальным органом управления Учреждения и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения учащихся, воспитанников совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

4.8. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением, в случае увольнения педагогического работника из Учреждения он выбывает из состава Педагогического совета. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета

назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному директору Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей).

4.9. Компетенция Педагогического совета:

4.9.1. планирует образовательную деятельность;

4.9.2. рассматривает и принимает правила внутреннего распорядка учащихся, воспитанников иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, прав учащихся, воспитанников норм профессиональной этики педагогических работников, повышения квалификации, аттестации, методической работы;

4.9.3. рассматривает и принимает образовательные программы, учебный план, годовой плана работы, календарный учебный график;

4.9.4. по представлению директора Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

4.9.5. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

4.9.6. рассматривает кандидатуры учащихся, воспитанников для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно - технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

4.9.7. выносит решения об условном переводе в следующий класс учащихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам;

4.9.8. выносит решения об отчислении учащегося из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания;

4.9.9. выносит решения о переводе в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года;

4.9.10. выносит решения о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х, 11-х классов, а также о выдаче аттестатов об основном и среднем общем образовании, в том числе с отличием, и справок об обучении;

4.9.11. рассматривает вопрос по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении;

4.9.12. рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

4.9.13. осуществляет проблемный анализ учебно-воспитательной деятельности за прошедший учебный год;

4.9.14. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.9.15. координирует деятельность проблемных групп и иных профессиональных педагогических объединений;

4.9.16. рассматривает отчет о результатах самообследования;

4.9.17. определяет порядок, периодичности и форм проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся по результатам учебного года;

4.9.18. принимает решение о направлении учащихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия родителей (законных

представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений для определения целесообразности обучения по соответствующей программе.

4.10. Общее собрание работников является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников Учреждения.

4.11. Членами Общего собрания работников являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Срок полномочий члена Общего собрания работников: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания работников.

4.12. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе директора и работников Учреждения. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения Общего собрания работников, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания работников. Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде директору Учреждения. Ход заседания Общего собрания работников и решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 процента присутствующих на собрании. Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

4.13. Компетенция Общего собрания работников:

4.13.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности, оплату труда работников учреждения работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии);

4.13.2. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

4.13.3. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

4.13.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся, воспитанников в Учреждении;

4.13.5. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей работников в состав Наблюдательного совета Учреждения;

4.13.6. выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

4.13.7. принимает решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;

4.13.8. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определяет сроки их полномочий;

4.13.9. избирает представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников;

4.13.10. заслушивает отчет директора Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии). Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Учреждения;

4.13.11. Совместно с директором представляет интересы Учреждения в государственных муниципальных судебных и иных органах и организациях.

Наблюдательный совет создается в составе не менее чем пяти и не более чем одиннадцати членов.

4.14. В состав Наблюдательного совета входят:

4.14.1. представители органов местного самоуправления в лице Учредителя и представители Собственника;

4.14.2. представители работников Учреждения;

4.14.3. представители общественности, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. Представители работников Учреждения и общественности выбираются Общим собранием работников Учреждения.

4.15. Количество представителей Учредителя и Собственника в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.16. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

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

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

4.19. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.20. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

4.21. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.22. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания работников и оформляется приказом Учредителя.

4.23. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

4.23.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

4.23.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

4.23.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.24. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем Учредителя или Собственника и состоящего с ним в трудовых отношениях:

4.24.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

4.24.2. могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Собственника.

4.24.3. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

4.25. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

4.26. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.27. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.28. Компетенция Наблюдательного совета:

4.28.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

4.28.1.1. предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

4.28.1.2. предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4.28.1.3. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4.28.1.4. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.28.1.5. предложения директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенным Учредителем на приобретение этого имущества.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

4.28.2. Наблюдательный совет дает заключение по следующим вопросам:

4.28.2.1. по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.28.2.2. по рассмотрению предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

4.28.2.3. по рассмотрению предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника. Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов

Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Заключение по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения направляется Учредителю. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.28.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора по следующим вопросам:

4.28.3.1. рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

4.28.3.2. рассматривает предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что пена такой сделки либо стоимость

отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пяти) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

4.28.3.3. рассматривает предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосом членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

4.28.4. Наблюдательный совет утверждает по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.29. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.30. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.1 Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

4.31.2. председатель Наблюдательного совета избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов.

4.32. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.32.1. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

4.32.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета. В течение 5 календарных дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания. Не менее чем

за 3 календарных дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета;

4.32.3. в случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета;

4.32.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

4.32.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

4.32.6. мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

4.32.7. на заседаниях Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется, подписывается членами Наблюдательного совета. Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения;

4.32.8. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.33. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

В Учреждении формируется Управляющий совет.

Число членов Управляющего совета определяются директором Учреждения. Включение в состав Управляющего совета учителей осуществляется по решению педагогического совета, родителей - по решению общешкольной родительской конференции. Срок полномочий Управляющего совета три года.

Включение и исключение членов Управляющего совета утверждается приказами директора.

Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель, который выполняет функции по организации работы совета, и секретарь, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Председатель избирается из числа членов Управляющего совета сроком на три года. Секретарь также избирается из числа членов совета на один год.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Совет не выступает от имени Учреждения.

4.34. Основные компетенции Управляющего совета:

- согласует локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- содействует организации деятельности Учреждения путем участия в организации образовательной и воспитательной деятельности посредством участия в проводимых Учреждением мероприятиях, содействует защите прав и интересов Учреждения.

V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого

Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, учащихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2. локальный нормативный акт издаётся Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, дату издания, порядковый номер, подпись уполномоченного должностного лица, виды согласования, печать Учреждения.

5.3. Подготовка проекта, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта определяется приказом директора.

5.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке:

локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения - директором путем издания приказа после принятия его коллегиальным органом управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом. Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

5.5. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку принятия локальных нормативных актов, установленном настоящим Уставом.

5.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Управляющем Совете. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения профессиональным союзом работников.

5.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения - под роспись; родители

(законные представители) учащихся и воспитанников, учащиеся - путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Суксунский городской округ». Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником в соответствии сего целевым назначением и оформляется распоряжением Собственника.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

6.5.1. бюджетные поступления в виде субсидий;

6.5.2. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

6.5.3. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

6.5.4. средства от оказания платных образовательных услуг;

6.5.5. средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

6.5.6. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также и иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, несет Собственник соответствующего имущества.

6.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Собственника и Учредителя. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Собственника в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

6.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Постановлением администрации Суксунского городского округа.

6.14. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Собственника вносить имущество, указанное в пункте 6.11 настоящего устава, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.16. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

6.16.1. эффективно использовать имущество;

6.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

6.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

6.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.16.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное имущество с разрешения Собственника (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ним, на основании акта списания, распоряжения Собственника.

6.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.18. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

6.19. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.20. Собственник по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.21. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

6.22. Учреждение вправе направлять Собственнику предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.23. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Суксунского городского округа и бюджета Пермского края.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются приказом Учредителя Учреждения и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации. Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или директором Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, и утверждаются Учредителем, в порядке, установленном Учредителем.

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

7.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Суксунского городского округа и утверждается постановлением администрации Суксунского городского округа. Принятие администрацией Суксунского городского округа 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 нормативными правовыми актами Пермского края.

7.4. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Суксунского городского округа. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

7.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец	Федосеева Наталья Владимировна
Действителен	С 26.02.2021 по 26.02.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443775

Владелец Федосеева Наталья Владимировна

Действителен с 13.05.2025 по 13.05.2026