

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сегежского муниципального района
от 14 июня 2016 г. № 517

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа п.Надвоицы**

I. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа п.Надвоицы, именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Сегежский муниципальный район» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2. Учреждение создано на основании постановления главы местного самоуправления г.Сегежи и Сегежского района от 14.01.2000 № 13 «Об учреждении муниципальных образовательных учреждений» и постановления администрации Сегежского муниципального района от 13.12. 2011 № 1719 «Об изменении типа Муниципального общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа п.Надвоицы».

3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа п.Надвоицы
Сокращенное наименование: МБОУ СОШ п.Надвоицы.

4. Место нахождения Учреждения: Республика Карелия, Сегежский район, п.Надвоицы.

5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сегежский муниципальный район».

6. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения, от имени муниципального образования «Сегежский муниципальный район» осуществляет администрация Сегежского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Учредитель», «Собственник».

7. Учреждение является общеобразовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном управлении Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района (далее – муниципальные правовые акты), а также настоящим Уставом.

11. Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет информацию об Учреждении в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

13. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

14. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

15. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

16. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) реализация дополнительных образовательных программ научно-технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;

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

4) обучение на дому и в медицинских организациях;

5) предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

6) организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

7) проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

17. В соответствии с предусмотренными пунктом 16 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

18. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

19. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

1) оказание платных образовательных услуг по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам), преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, организация занятий по углублённому изучению предметов, организация клубов по интересам, студий, секций, кружков и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами);

2) содержание, уход и присмотр за детьми школьного возраста;

3) организация отдыха и развлечений, культурных и спортивных мероприятий;

4) выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

5) сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

6) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

7) стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

8) прокат спортивного инвентаря.

20. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

21. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

22. Учреждение не вправе оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

23. Доходы от оказания платных услуг используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

24. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от платных услуг, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

25. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами.

III. Организация деятельности Учреждения и управление Учреждением

25. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

26. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы получателей образовательных услуг, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

27. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание услуг (проведение работ) в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пункте 16 настоящего Устава;

2) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

3) осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из оценки спроса потребителей на работы, услуги;

5) определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

6) хранить и использовать документы по личному составу;

7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

28. Учреждение обязано:

1) разрабатывать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

2) предоставлять Учредителю расчеты затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также расчеты затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ);

3) нести ответственность за сохранность документов (управленческих, хозяйственных, по личному составу и других);

4) нести ответственность за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

5) предоставлять Учредителю отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

6) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, обучающихся Учреждения и населения;

7) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчет о результатах деятельности представлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

8) соблюдать принципы обработки и защиты персональных данных; обеспечивать конфиденциальность персональных данных; выполнять обязанности оператора при сборе персональных данных; принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

9) в пределах своей компетенции осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

10) обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

11) обеспечивать доступ для проведения независимой оценки качества оказания услуг Учреждения;

12) оборудовать помещения для организации питания обучающихся в соответствии с гигиеническими и строительными нормам и правилами (СанПиН, СНИП);

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

29. Учреждение самостоятельно решает все вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права.

30. Учреждение выбирает формы и методы организации труда, системы оплаты труда и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами. Продолжительность и распорядок рабочего времени (дня, недели, непосредственно выходных дней и отпусков) определяются правилами внутреннего распорядка Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

31. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

32. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся и обеспечивает:

1) организацию первичной медико-санитарной помощи обучающимся медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением;

2) безвозмездное предоставление медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям, для осуществления медицинской деятельности;

3) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

4) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

5) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

б) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время их пребывания в Учреждении.

33. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением:

1) принятие решения о создании Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3) осуществление прав и обязанностей работодателя в области трудовых отношений с Директором в части:

а) назначения его на должность Директора и освобождения его от занимаемой должности;

б) заключения и расторжения трудового договора с ним, заключение дополнительных соглашений к трудовому договору;

в) осуществления контроля за его деятельностью;

г) проведения его аттестации с целью оценки уровня его квалификации и соотношения занимаемой должности;

д) принятия в установленном порядке решения о направлении его в служебные командировки;

е) предоставления ему ежегодных отпусков;

ж) поощрения его за добросовестный эффективный труд;

з) привлечения его к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

5) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

б) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

9) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

10) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

12) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

13) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания.

14) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

16) согласование штатного расписания Учреждения;

17) финансовое обеспечение Учреждения;

18) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением, за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

19) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

20) согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

21) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества;

22) издание муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции;

23) осуществление иных функций и полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

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

35. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

36. Назначение на должность и освобождение от должности Директора, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.

Учредитель заключает с Директором срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

37. Срок полномочий Директора определяется при заключении трудового договора с ним и составляет не более 5 лет.

38. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

Директор имеет права и несёт обязанности, установленные Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

Трудовые отношения, возникающие между Директором и Учредителем, регулируются Порядком регулирования труда руководителей муниципальных учреждений Сегежского муниципального района, утверждённым постановлением администрации Сегежского муниципального района от 07 сентября 2015 г. № 814.

39. Директор имеет право:

1) без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти и местного самоуправления;

2) принимать обязательства от имени Учреждения;

3) управлять имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;

4) совершать сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издавать приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения работниками Учреждения;

6) утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения, и предельной численности и структуры Учреждения, установленной Учредителем;

7) устанавливать условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Учреждения, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов;

8) принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения;

9) требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

10) назначать на должность и освобождать от должности руководителей филиалов и представительств.

40. Директор обязан:

1) организовать работу Учреждения;

2) обеспечивать выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;

- 3) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 4) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- 5) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;
- 6) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- 8) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- 9) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 10) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Сегежского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 11) обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 12) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 13) обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- 14) обеспечивать согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 15) обеспечивать согласование с Учредителем внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 16) обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 17) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 18) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- 19) создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 20) приостанавливать образовательный процесс при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- 21) организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- 22) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 23) принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

24) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

25) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

26) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

41. Директор осуществляет также следующие полномочия в области управления Учреждением:

1) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;

2) организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;

3) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

4) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

5) издает приказы о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

6) готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося;

7) на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося из Учреждения;

8) организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

9) формирует контингент обучающихся;

10) организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

11) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

12) организует делопроизводство Учреждения;

13) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

14) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

15) проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

16) распределяет обязанности между работниками Учреждения;

17) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

42. **Директор** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, **несет ответственность за:**

1) нецелевое использование средств бюджета;

2) искажение отчетности;

3) принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

4) сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;

5) другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

б) осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;

7) результаты деятельности Учреждения, качество и эффективность работы Учреждения;

8) состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;

9) убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения в объемах переданных материально-технических и финансовых полномочий;

43. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет, родительские комитеты.

44. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) обучающихся, профессиональные союзы работников и их представительные органы.

45. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание работников) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

1) внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

2) внесение предложений о внесении изменений в Устав Учреждения;

3) внесение предложения по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора;

4) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

6) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

7) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

8) внесение предложений по обеспечению необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

9) внесение предложений по созданию условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

10) принятие положения об Управляющем совете;

11) заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета о проделанной работе;

12) принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

13) представление ходатайств Директору о награждении работников Учреждения.

46. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения, работающих на дату проведения общего собрания на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

47. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор .

48. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

49. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Решения Общего собрания работников по вопросам, предусмотренным подпунктами 2, 3, 10, 12, пункта 45 настоящего Устава, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа работников Учреждения, присутствующих на собрании.

Решения Общего собрания работников являются обязательными, исполнение решений организуется Директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

50. Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 45 настоящего Устава.

51. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

52. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем Совете, которое утверждается на Общем собрании работников.

53. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

54. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения.

55. К полномочиям Совета относятся:

- 1) утверждение плана развития Учреждения;
- 2) согласование режима работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- 3) определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- 4) принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- 5) определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 6) внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 8) согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- 9) согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- 10) заслушивание отчета Директора и административного персонала Учреждения;
- 11) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

12) утверждение Положения о Попечительском совете Учреждения и Родительском комитете Учреждения;

13) обсуждение и принятие решения по разногласиям, возникшим в ходе принятия локальных нормативных актов Учреждения.

56. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подпунктами 1, 3 – 5 пункта 55 настоящего Устава.

57. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

58. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса в Учреждении.

Председателем Педагогического совета является Директор.

59. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

60. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

61. Педагогический совет:

1) обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

3) согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

4) определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

5) принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

6) принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

7) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора ;

8) обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса.

62. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 61 настоящего Устава.

63. Учреждение создает Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения.

64. Попечительский совет Учреждения (далее – Попечительский Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом.

65. Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

66. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

67. Попечительский совет содействует:

1) привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2) организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

3) организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

4) контролю за организацией питания в Учреждении по согласованию с Директором Учреждения;

5) совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

6) мерам материальной поддержки нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников Учреждения;

7) профилактике экстремизма и ксенофобии в подростково-юношеской среде и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения.

68. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения.

69. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

70. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты класса, созывают соответственно собрания родителей класса.

71. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения – с участием Директора, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

72. Родительские комитеты отчитываются о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, класса соответственно.

73. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

74. Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

IV. Организация образовательного процесса

75. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- 1) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 2) основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- 3) среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

76. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора.

77. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

78. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

79. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия его родителей (законных представителей).

80. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и на основании письменного обращения его родителей (законных представителей) в Порядок организации освоения обучающимися образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

81. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

82. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

83. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения.

V. Порядок принятия локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

84. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с

учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

85. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т.ч. регламентирующие:

- 1) правила приема обучающихся;
- 2) режим занятий;
- 3) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 4) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 5) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- 6) обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- 7) положения о деятельности структурных подразделений и органов Учреждения;
- 8) правила внутреннего распорядка Учреждения;
- 9) порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам Учреждения;
- 10) оказание платных образовательных услуг (*т.ч. учебный план, календарный график, расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)*);

11) требования к одежде обучающихся;

12) создание условий функционирования пришкольного интерната.

86. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения.

87. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

88. Директор Учреждения издает локальные нормативные акты в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, образовательные программы, иные документы.

89. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются Директором Учреждения с учетом мнения Совета обучающихся, Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

90. Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

При создании советов, указанных в п. 90 настоящего Устава, проекты локальных нормативных актов Учреждения отправляются в указанные советы по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

91. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта Учреждения направляет директору Учреждения мотивированное мнение по указанному проекту в письменной форме.

92. В случае, если соответствующий Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с

проектом локального нормативного акта Учреждения, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 91 настоящего Устава срок, директор Учреждения утверждает его.

93. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения для урегулирования возникших разногласий выносит проект нормативного акта на согласование в Управляющий совет.

94. 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.

VI. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих в Учреждении инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные должности

95. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих в Учреждении инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами таких работников.

96. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 95 настоящего Устава имеют лица отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

97. Работники, указанные в пункте 95 настоящего Устава, имеют право на:

1) обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труд;

2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязательств;

5) защиту своих персональных данных;

6) иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

98. Работники, указанные в пункте 95 настоящего Устава, обязаны:

1) осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;

2) выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую и трудовую дисциплину;

3) соблюдать установленный трудовой распорядок и дисциплину труда;

4) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

99. Работники, занимающие в Учреждении инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные должности, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством РФ.

VII. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

100. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Сегежский муниципальный район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

101. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением основных видов деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение не вправе распоряжаться предоставленным ему земельным участком.

102. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности за счет:

1) субсидий из бюджета Сегежского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания.

2) субсидий из бюджета Сегежского муниципального района на цели, не связанные с финансовым обеспечением муниципального задания (целевые субсидии);

3) бюджетных инвестиций из бюджета Сегежского муниципального района в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

4) средств на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых переданы Учреждению Учредителем в установленном порядке;

5) поступлений от приносящей доход деятельности, а также средств, полученных в результате безвозмездных или благотворительных взносов и пожертвований юридических и физических лиц;

б) иных источников, не запрещенных законодательством.

103. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3) иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

104. Учредитель утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, осуществляет контроль за использованием средств бюджета Сегежского муниципального района и другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными нормативными актами.

105. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

106. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

107. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

109. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

110. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

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

112. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами:

1) совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учредителя.

2) внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

3) передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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.

VIII. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения

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

114. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, по решению Учредителя

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

116. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредителем создается ликвидационная комиссия, устанавливаются порядок и сроки ликвидации Учреждения.

117. 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, направляется на цели развития образования.

118. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архивный отдел Муниципального бюджетного учреждения «Сегежская централизованная библиотечная система».

119. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение-прекратившее существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

IX. Порядок внесения изменений в Устав

120. Изменения, дополнения, внесенные в Устав, подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

В настоящем Частке прошито
и пронумеровано 20 (двадцать)
листов.

Директор МБФ ООО
п. Нарвашич *В.В. Дробинин*

ИФНС России по г.Петрозаводску
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
- 06 июля 2016 года
ОГРН 1021000922238
ГРН 2161001194682
Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Надежда Александровна
Должность, уполномоченного лица
регистрирующего органа
ИФНС России по г. Петрозаводску
Фамилия, инициалы
Карамель Иванова В.В.
МП подпись



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402982

Владелец Пинаева Елена Викторовна

Действителен с 28.01.2025 по 28.01.2026