

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202072584 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.04.2021 за ГРН 2212201690600



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6F676E00DBAC0A8F4A70EC883ACAEBE0
Владелец: Просяных Олеся Валентиновна
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 26.02.2021 по 26.02.2022

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета администрации
Романовского района по образованию
от «12» апреля 2021 г. № 103.
Председатель комитета
Э.А. Кулакова

У С Т А В
(новая редакция)

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Гуселетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя
Советского Союза В.И. Захарова»**

с. Гуселетово 2021 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гуселетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.И. Захарова» (в дальнейшем именуемое «Учреждение», школа, «МБОУ») – некоммерческое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с целью, задачами и предметом, определенными законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Учредителем школы является Муниципальное образование «Романовский район» Алтайского края. Функции и полномочия учредителя образовательного учреждения осуществляет комитет администрации Романовского района по образованию, именуемый в дальнейшем «Учредитель» (Алтайский край, Романовский район, с. Романово, ул. Советская, 69, ИНН 2268000978, ОГРН 1022202072012).

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гуселетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.И. Захарова».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Гуселетовская СОШ имени Героя Советского Союза В.И. Захарова»

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 658645, Алтайский край, Романовский район, с. Гуселетово, ул. Захарова, 32.

Фактический адрес Учреждения: 658645, Алтайский край, Романовский район, с. Гуселетово, ул. Захарова, 32.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления Романовского района, а также настоящим Уставом.

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

- 1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.
- 1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.
- 1.14. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).
Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.
Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.
- 1.15. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.
- 1.16. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.
- 1.17. 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.
- 1.18. Учреждение имеет филиалы:

Бурановская основная общеобразовательная школа, филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гуселетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.И. Захарова». (Бурановская ООШ, филиал МБОУ «Гуселетовская СОШ имени Героя Советского Союза В.И. Захарова»).

Место нахождения: 658646, Российская Федерация, Алтайский край, Романовский район, пос. Бурановка, улица Молодежная,19.

Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения и Положения о филиале, утвержденного директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Руководитель филиала назначается директором Учреждения, и действуют на основании доверенности.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. Структурные подразделения образовательного учреждения, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности учреждения является реализация права на образование, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование.

2.2. Учреждение реализует следующие виды общеобразовательных программ трех уровней общего образования:

второй уровень - начальное общее образование;

третий уровень - основное общее образование;

четвертый уровень - среднее общее образование;

дополнительный вид образовательной программы - дополнительное образование детей и взрослых.

2.2.1. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.2.2. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического

вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.2.3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2.4. Дополнительное образование направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, который не сопровождается повышением уровня образования. Цели дополнительного образования детей и взрослых:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;
- удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья и организацию их свободного времени.

2.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

2.4. Для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основные виды деятельности устанавливает Учредитель.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией Романовского района.

2.6. Правовые отношения Учреждения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Алтайского края, регулирующими отношения в сфере образования и настоящим Уставом.

Целями правового регулирования отношений в сфере образования являются установление государственных гарантий, механизмов реализации прав и свобод человека в сфере образования, создание условий развития системы образования, защита прав и интересов участников отношений в сфере образования.

Основными задачами правового регулирования отношений в сфере образования

являются:

- 1) обеспечение и защита конституционного права граждан Российской Федерации на образование;
 - 2) создание правовых, экономических и финансовых условий для свободного функционирования и развития системы образования Российской Федерации;
 - 3) создание правовых гарантий для согласования интересов участников отношений в сфере образования;
 - 4) определение правового положения участников отношений в сфере образования;
 - 5) создание условий для получения образования в Российской Федерации иностранными гражданами и лицами без гражданства;
 - 6) разграничение полномочий в сфере образования между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.
- 2.7. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.
- 2.8. Организация является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, угловой штамп, вправе иметь самостоятельный баланс и открывает лицевые счета в установленном законодательством порядке.
- 2.9. Учреждение вправе в соответствии с действующим законодательством от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 2.10. Учреждение имеет право принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.11. Деятельность Учреждения строится на принципах:
- признания приоритетности образования;
 - обеспечения права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
 - гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
 - единства образовательного пространства на территории Российской Федерации, защите и развитии этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации

Федерации в условиях многонационального государства;

- создания благоприятных условий для интеграции системы образования Российской Федерации с системами образования других государств на равноправной и взаимовыгодной основе;

- светского характера образования в государственных, муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- свободы выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования, а также предоставления педагогическим работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;

- обеспечения права на образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивность системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека;

- автономии Учреждения, академических прав и свобод педагогических работников и обучающихся, предусмотренных Федеральным законодательством, информационной открытости и публичной отчетности Учреждения;

- демократического характера управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении Учреждением;

- недопустимости ограничения или устранения конкуренции в сфере образования.

2.12. Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

2.13. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

-Платные услуги медиатеки по ксерокопированию;

-Полиграфические услуги;

-Организация видео-и фотосъёмок;

- Обработка видео-и фотоматериалов;

-Аренда или сдача в аренду имущества по согласованию с учредителем;

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

2.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее бюджетного финансирования.

2.15. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной деятельности, из иных внебюджетных источников, а также имущество, приобретенное за счет этих средств,

поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

2.16. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство с учащимися других учебных заведений, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Доход от приносящей доход деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.17. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, за счет финансового обеспечения из бюджетных средств. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

2.18. При предоставлении платных образовательных услуг Учреждение руководствуется настоящим Уставом, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ при необходимости более подробной регламентации порядка предоставления платных образовательных услуг Учреждение имеет право разработать и утвердить локальный акт - Положение о предоставлении платных образовательных услуг.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального Учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- 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";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.3. Единоличным исполнительным органом учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

Директор учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом председателя комитета администрации Романовского района по образованию.

3.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.3.2. Директор учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.3.3. Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени учреждения, утверждает штатное расписание учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Романовского района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений учреждения.

3.3.4. Директор учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения;
- планирует и организует работу учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- организует работу по исполнению решений Педагогического совета, других коллегиальных органов управления учреждения;
- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников учреждения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками учреждения по вопросам деятельности учреждения;
- распределяет обязанности между работниками учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.3.5. Директор учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждения муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению из краевого и районного бюджета и соблюдение учреждения финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема учреждения;
- 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;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Романовского района, а также Уставом учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.3.6. Директор учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- Управляющий совет школы;
- родительские комитеты учебных классов;
- ученический комитет;
- методические объединения учителей-предметников;
- методическое объединение классных руководителей.

3.4.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В работе общего собрания работников Учреждения участвуют все работники Учреждения (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов коллектива Учреждения. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании его членов.

Решения общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для администрации Учреждения и всех членов коллектива Учреждения.

Руководит работой общего собрания работников председатель – член коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Во время работы общего собрания работников ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем собрания. Протокол хранится в делах Учреждения.

К компетенции общего собрания работников относятся следующие вопросы:

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных органов самоуправления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- участие в разработке изменений (дополнений) в Коллективный договор;
- формирование органов коллектива Учреждения и первичной профсоюзной организации Учреждения;
- определение порядка предоставления работникам Учреждения материальной помощи и иных выплат социального характера за счет средств фондов коллектива (если такие фонды имеются);
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором.

3.4.2. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический Совет, деятельность которого регламентируется Положением о Педагогическом Совете, принимаемым Педагогическим Советом и утверждаемым директором Учреждения

В состав Педагогического Совета входят руководитель Учреждения, его заместители, все учителя, работающие на постоянной основе, совместители, заведующий библиотекой, педагог-дефектолог.

Директор образовательной организации, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь. Секретарь избирается на один учебный год.

К полномочиям Педагогического совета относятся:

- определение организационной структуры педагогического коллектива Учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- решение вопроса о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов в части, затрагивающей вопросы организации и осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- принятие основных образовательных программ Учреждения в соответствии с федеральными государственными стандартами и с учетом соответствия примерных основных образовательных программ;
- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- заслушивание и обсуждение отчетов о проведенной работе и иной информации, представляемых методическими объединениями учителей-предметников и педагогическими работниками Учреждения ;
- утверждение годового плана работы, рассмотрение итогов работы по четвертям и полугодиям, утверждение плана подготовки и проведения экзаменов;
- выпуск и перевод обучающихся в следующие классы;
- принятие решения об отчислении несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- подведение итогов учебного года и утверждение плана летней работы с обучающимися;
- обсуждение указаний руководящих органов образования и результатов научных исследований, а также передового опыта в целях его внедрения;
- анализ педагогического процесса.

К компетенции Педагогического Совета могут быть в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом отнесены и другие вопросы, связанные с организацией образовательных отношений. Педагогический Совет собирается не реже 4-х раз в год. Ход заседаний Педагогического Совета и принятые им решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Учреждении.

3.4.3. В Учреждении действует Управляющий совет школы (далее - Совет) - коллегиальный орган, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом общеобразовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Основными задачами Совета являются:

Определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения.

Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса.

Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

Взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательным Учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности директора образовательного Учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью.

Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении.

Содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

Компетенция Управляющего Совета.

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

Принимает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации.

Принимает и дает на утверждение Учредителю внутренние нормативные акты учреждения.

Утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения).

Утверждает программу развития образовательного учреждения (по представлению руководителя образовательного учреждения) и режим занятий обучающихся, правила внутреннего распорядка.

Согласовывает по представлению директора школы компонент учебного плана, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

Согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения.

Содействует повышению эффективности финансово-экономической деятельности школы, **привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы.**

Утверждает Положение школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Распределяет по представлению руководителя школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу школы, вносит предложения по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу школы.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

Принимает решение о сдаче в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности (имущества и земельных участков) по представлению директора школы, согласованному с комитетом по имуществу и Учредителем.

Формирует экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой.

Выдвигает Учреждение, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.

Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, и других поощрениях директора школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе.

Заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года.

Состав и формирование Управляющего Совета.

Совет создается в составе не менее 9 и не более 18 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием или конференцией представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

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

В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 10-11 классов. Члены Совета из числа обучающихся 10-11 классов избираются на конференции старшеклассников, состоящих из делегатов всех классов соответствующей параллели. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека.

Члены совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива школы. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций.

Члены Совета избираются сроком на 2 года. Члены Совета из числа обучающихся избираются на один год. В случае выбытия выборных членов Совета проводится кооптация из числа участников образовательного процесса от соответствующей категории до окончания срока полномочий УС данного созыва. Также через кооптацию восполняется количество членов совета при выбытии кооптированного члена совета.

В состав Совета по должности входит директор школы.

В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения.

3.4.4. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения реализуется через работу Общешкольного Родительского комитета и работу родительских комитетов учебных классов.

Общешкольный родительский комитет Учреждения содействует:

- объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству ее помещений и территории;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на его обсуждение директором Учреждения, и не отнесенные к компетенции иных органов управления.

Решения общешкольного родительского комитета имеют для Учреждения рекомендательный характер.

Общешкольный родительский комитет Учреждения избирается на классных родительских собраниях по одному представителю от каждого класса.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях в количестве, не менее 3 и не более 5 человек.

Деятельность общешкольного родительского комитета Учреждения и классных родительских комитетов регулируется Положением о Родительском комитете, принятом на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся и согласованным с директором Учреждения

3.4.5. В школе создаются на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседании органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

Формой самоуправления обучающихся Учреждения является Ученический комитет (Учком).

Ученический комитет состоит из членов, избираемых ежегодно на общем собрании обучающихся 5-11 классов из числа кандидатур, выдвинутых на классных собраниях обучающихся 5-11 классов Учреждения.

Ученический комитет:

- готовит и проводит собрания учащихся по мере необходимости;

- по согласованию с Педагогическим советом планирует и организует внеклассную и внешкольную работу обучающихся, утверждает план проведения важнейших школьных мероприятий;
- устанавливает шефство старших классов над младшими;
- принимает участие в организации дежурства обучающихся, в поддержании дисциплины и порядка в Учреждении;
- обсуждает вопросы поощрения и привлечения школьников к ответственности в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения.

3.4.6. Методические объединения учителей-предметников являются формой самоуправления педагогических работников Учреждения, преподающих смежные учебные предметы (курсы, дисциплины) одной области знаний (одного профиля).

Кроме того, в Учреждении в целях координации воспитательной и организационной работы с обучающимися в учебных классах создано методическое объединение классных руководителей.

Работа методических объединений нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных предметов (курсов, дисциплин) и улучшение на этой основе обеспечения образовательного процесса в Учреждении, достижение образовательных результатов должного уровня качества.

Предметные методические объединения:

- анализируют учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы, по предметам своего профиля (своей области знаний);
- обеспечивают образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- в случае необходимости в установленном порядке готовят и направляют материалы, необходимые для аттестации педагогических работников своего объединения;
- планируют оказание методической помощи педагогическим работникам своего методического объединения;
- организуют работу по методической поддержке педагогических работников, не имеющих опыта работы, молодых специалистов своего объединения;
- планируют и осуществляют методическую работу по поддержанию на необходимом уровне образовательного процесса по направлению работы объединения
- анализируют и планируют оснащение учебных кабинетов Учреждения по предметам своего профиля (своей области знаний);
- проводят подготовку и согласование материалов промежуточной аттестации обучающихся по предметам своего профиля (своей области знаний) для их последующего принятия на Педагогическом совете;

- организуют целенаправленную работу по обеспечению приобретения обучающимися Учреждения знаний, умений и навыков (освоения ими видов деятельности) по учебным предметам (курсам, дисциплинам) профиля методического объединения на уровне, не ниже, определяемом требованиями федеральных образовательных стандартов общего образования;
- по согласованию с администрацией Учреждения, во взаимодействии с классными руководителями и Ученическим комитетом организуют внеклассную деятельность с обучающимися по предметам своего профиля (своей области знаний);
- изучают и обобщают опыт преподавания учебных предметов (курсов, дисциплин) по профилю;
- принимают решение о подготовке в помощь педагогическим работникам своего объединения методических рекомендаций, организуют их разработку и освоение;
- организуют разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях лучшего усвоения обучающимися учебных предметов (курсов, дисциплин) по профилю своего методического объединения, повышения у обучающихся культуры учебного труда, соблюдения ими режима труда и отдыха;
- рекомендуют педагогическим работникам своего объединения различные формы повышения квалификации;
- участвуют в установленном порядке в решении вопросов, связанных с проведением аттестации педагогических работников своего объединения;
- вносят на рассмотрение Педагогическому совету и Руководителю предложения о поощрении педагогических работников своего объединения за успехи в работе;
- рассматривают и рекомендуют для одобрения Педагогическому совету для принятия рабочие программы учебных курсов, дисциплин по предметам своего профиля (в том числе программы, разработанные педагогическими работниками своего методического объединения на основе примерных программ учебных курсов, дисциплин).
- Руководитель методического объединения назначается с его согласия приказом Руководителя из числа кандидатур, предложенных объединением учителей-предметников из своего состава. Руководитель методического объединения организует всю работу объединения по выполнению его функций, установленных настоящим Уставом.
- Предметные объединения проводят свои заседания и иную работу по разработанным ими планам. Заседания объединения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В своей работе предметные объединения подотчетны Педагогическому совету.

В общеобразовательном учреждении могут также создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития общеобразовательного учреждения (рабочие группы, творческие объединения, проблемные группы,

методический совет и т.д.), деятельность которых регламентируется локальными актами общеобразовательного учреждения (Положениями).

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности *инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников*, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях в трудовых договорах с работниками.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Романовский район и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

5.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Романовский район Алтайского края.

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

5.3. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за Учреждением, осуществляются в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления района, принятыми в пределах своих полномочий.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным уполномоченным органом.

Источником формирования имущества могут являться добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

5.4. Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем, собственником имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Учреждение получает финансовое обеспечение в соответствии с действующим законодательством за счёт средств краевого бюджета, бюджета района в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем средств. Финансовое обеспечение школы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием Учредителя в виде субсидий.

Главным распорядителем бюджетных средств по отношению к школе является муниципальное образование «Романовский район», к компетенции которого относится утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное школе Учредителем (уполномоченным им органом);
- добровольное пожертвование физических и юридических лиц в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.9. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Собственные материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

5.10. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объеме финансирования будущего года.

5.11. Крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия Учредителя.

Под крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждения иного

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несёт перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о получении предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признанной недействительной.

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

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием (конференция) работников Учреждения для учета его мнения;

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

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

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

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

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

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав учреждения разрабатывается Учреждением самостоятельно.

7.2. Порядок утверждения и внесения изменений и дополнений в устав Учреждения устанавливается Учредителем.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Уставу разрабатываются Учреждением и представляются на утверждение Учредителю.

7.4. После утверждения изменений и дополнений Учредителем они подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения

комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования муниципального образования «Романовский район».