

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1025100804497,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 06.07.2022 за ГРН 2225100092545



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4367AE0004AE568042BA7FC9F4A83933  
Владелец: Ханложко Людмила Александровна  
ИФНС России по г. Мурманску  
Действителен: с 20.12.2021 по 20.03.2023

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом Управления образования  
администрации ЗАТО Александровск  
от «28» июля 2022 года № 581



## Изменения в У С Т А В

### Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 2»

1. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам автономного учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации».



УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом Управления образования  
администрации ЗАТО Александровск

от «10» декабря 2020 г. № 916

### ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа № 2»

Абзац 2 пункта 2.5 главы 2 Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 2» изложить в новой редакции:

« - образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной и технической;»

Межрайонная ИФНС России №2  
по Мурманской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"10" декабря 2020 г.

ОГРН 1025100804497

ГРН 220510061044

Зашестьтедь  
Павлова

Должность уполномоченного  
регистрационного  
О.В. Кривина

М.П.

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе





Межрайонная ИФНС России №2  
по Мурманской области  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"17" 08 августа 2020 г.  
ОГРН 1045100804497  
ГРН 2205100104678  
Заместитель  
начальника  
Крыськова Д.В.  
М.П.  
Экземпляр документа архивируется  
в регистрирующем органе



УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом Управления образования  
администрации ЗАТО Александровск  
от «08» 2020 г. № 565

## ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 2

1. На титульном листе Устава наименование учреждения изложить в новой редакции:

«Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 2» (новая редакция)».

2. Пункт 1.1 Устава изложить в новой редакции:

«1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2» (именуемое далее – Учреждение), является унитарной некоммерческой образовательной организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования.»

3. Пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2» создано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО Александровск от 12.11.2018г. № 2070 «Об изменении типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №2».

В соответствии с приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 28.07.2020 г. № 547 «О переименовании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 2» изменено наименование с Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 2 на Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2».

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2» является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 2.»

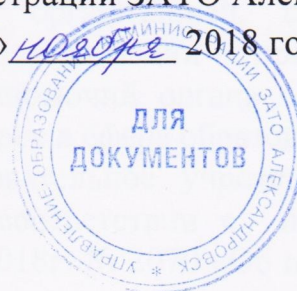
4. Пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «ООШ № 2».»

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Управления образования  
администрации ЗАТО Александровск  
от «15» ноября 2018 года № 981



**У С Т А В**

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 2  
(новая редакция)**

**ЗАТО Александровск**

2018

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 2** (именуемое далее – Учреждение), является унитарной некоммерческой образовательной организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования.

1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 2 создано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО Александровск от 12.11.2018г. № 2070 «Об изменении типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №2».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 2. Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ ООШ № 2.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип Учреждения: автономное.

1.6. Тип образовательной организации в соответствии с основными реализуемыми программами, реализация которых является основной целью их деятельности - общеобразовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 184653, Российская Федерация, Мурманская область, г.Полярный, ул. Гагарина, д.1.

1.8. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 184653, Российская Федерация, Мурманская область, г.Полярный, ул. Гагарина, д.1.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области (далее – ЗАТО Александровск).

1.10. От имени ЗАТО Александровск функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное Учреждение Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» (далее – МКУ «СМИ ЗАТО Александровск») в рамках их компетенции, установленной нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны



здоровья, на основе заключенного договора между Учреждением и медицинской организацией.

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

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом №174-ФЗ от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), Законом Мурманской области от 28.06.2013 №1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

## **ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии обучения и воспитания в интересах человека, семьи, общества и государства, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

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

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным адаптированным программам;
- осуществление услуг промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической и технической направленностей;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- организация питания обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО Александровск;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:
  - а) консультации психолога;
  - б) психологические тренинги;
  - в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
  - г) логопедические услуги.
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев для не участников образовательных отношений;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и др. материалов, изготовленных за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- рекламная деятельность;
- деятельность в организации досуга;
- прокат инвентаря и оборудования;

- деятельность по организации и постановке танцевальных, театральных представлений, концертов и других сценических выступлений;
- изготовление сувенирной продукции;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- пользование библиотечным фондом Учреждения гражданами, в случае если они не являются обучающимися или работниками Учреждения;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг регламентируется локальным нормативным актом.

Доход от оказания дополнительных платных услуг используется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями и задачами.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

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

### **ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**



- 3.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.
- 3.2. К обучающимся Учреждения относятся:
- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего и основного общего образования, а также дополнительные общеразвивающие программы;
  - экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 3.3. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.
- 3.4. Все участники образовательного процесса имеют права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.5. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.6. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с ч.1 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.7. Обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с ч.1 и 2 ст.43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- 3.9. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.
- 3.10. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 3.11. Педагогические работники Учреждения:
- пользуются академическими правами и свободами, установленными ч.3 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
  - имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-

хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус которых закреплен в соответствии с законодательством Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.13. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

3.14. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- посещать общие собрания трудового коллектива;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.15. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.16. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.17. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.18. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.19. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей, а также представительных органов работников.

#### **ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации в соответствии со ст.14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с полученной лицензией и по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования, разработанным самостоятельно и утвержденными Учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Учреждение реализует образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.5. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им основным общеобразовательным программам;

разработке и утверждении образовательных программ, в том числе учебных планов, годовых календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

выявлении обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятия мер по их обучению в рамках реализуемых образовательных программ;

выявлении семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказания им содействия в обучении и воспитании детей.

4.6. Учреждение вправе осуществлять реализацию образовательных программ в формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования. Общее образование может быть получено как в Учреждении, также вне Учреждения.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения по конкретной общеобразовательной программе учитывается мнение ребёнка.

Родители (законные представители) обучающегося при принятии решения о переходе на формы образования (семейное, самообразование) информируют о своём решении Учредителя и Учреждение путем написания соответствующего заявления.

Обучение в форме семейного образования или самообразования осуществляется с правом прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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

4.8. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается проведением государственной итоговой аттестации обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Порядок и формы проведения государственной итоговой аттестации определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.9. Процесс обучения детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение осуществляет по адаптированным образовательным программам, детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и созданием специальных условий для их обучения и воспитания.

Прием в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и выбор образовательной программы и формы обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением 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.

4.11. Режим работы Учреждения: Учреждение работает с 08.00 до 20.00, выходной день – воскресенье, в соответствии с расписанием занятий.

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



4.13. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Мурманской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области.

4.14. Решение об открытии классов углубленного изучения отдельных предметов и/или классов профильного обучения принимается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Классы углубленного изучения отдельных предметов открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей).

4.15. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.16. Учреждение вправе реализовывать внеурочную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта.

4.17. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.18. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

4.19. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности, плана ПФХД;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.20. К компетенции Директора Учреждения относится:

- формирование учётной политики Учреждения, исходя из особенностей его деятельности;
- обеспечение ведения бухгалтерского учёта, хранения архивных документов, выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- установление с учетом мнения представительного органа работников Учреждения системы оплаты труда, включающей в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- издание приказов по Учреждению и устных распоряжений, которые обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение в соответствии с федеральным законодательством состава и объема сведений, относящихся к персональным данным, и установление порядка их защиты;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, практикумов;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- осуществление иных полномочий, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО Александровск и Учредителя.

4.21. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме, повышение качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременные выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Мурманской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.22. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за ущерб, причиненный Учреждению его виновными действиями (бездействием).

4.23. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

4.24. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.25. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, изменений в него в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменении его типа, переименовании Учреждения;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации директора Учреждения и кандидатов на должность директора Учреждения;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- утверждение перечня недвижимого имущества Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;



- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества 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;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований ст.15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;
- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- согласование программы развития Учреждения;
- назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;
- требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;
- принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;
- принятие решения о возможности использования Учреждением в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального 15 закона «Об автономных учреждениях», при наличии потребности в направлении их на те же цели;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за выполнением муниципального задания;

- иные функции, связанные с осуществлением в отношении Учреждения контроля и координации его деятельности;
- разрешение Учреждению на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- перевод по заявлению несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

#### 4.26. Компетенция МКУ «СМИ ЗАТО Александровск»:

- разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом ЗАТО Александровск;
- заключение договоров в отношении муниципального имущества;
- оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;
- согласование права на передачу объектов муниципальной собственности объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;
- осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных участков;
- подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное пользование);
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- дача согласия на:

распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.27.К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;
- предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершения Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- предоставление медицинской организации безвозмездно помещения, соответствующего условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- осуществление мер по социальной защите работников, ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причинённый работникам;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- формирование аттестационной комиссии Учреждения для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального

общего и основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;
- обеспечение выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;
- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;
- обеспечение условий для проведения уполномоченными органами или организациями проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным



лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- обеспечение информационной открытости, создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.30. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.31. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.32. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

– Наблюдательный совет;

– Совет школы;

– Общее собрание работников Учреждения;

– Педагогический совет.

А также могут формироваться Совет родителей (законных представителей) обучающихся, Совет учащихся.

4.33. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.34. В состав Наблюдательного совета входят 7 членов, из них:

1 представитель Учредителя;

1 представитель Собственника;

3 представителя общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;

2 представителя работников Учреждения.

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

4.36. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.37. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

4.38. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Порядок формирования и изменения состава Наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.39. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников.

4.40. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании Наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора.

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

Решение о созыве Наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя Наблюдательного совета в течение 3 дней.

Председатель Наблюдательного совета согласовывает с директором Учреждения дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета должно быть назначено не позднее 10 дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 дней с момента получения предложения директора о совершении таких сделок.

Все члены Наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.42. Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания Наблюдательного совета.

4.43. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания Наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания Наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

4.44. Для проведения заседания Наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний Наблюдательного совета, осуществляет извещение членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Наблюдательного совета, оформляет решения Наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений Наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенным на первом заседании Наблюдательного совета.

4.45. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов Наблюдательного совета и

иных вопросов Наблюдательный совет утверждает порядок работы Наблюдательного совета.

4.46. Решения, принятые в ходе заседания Наблюдательного совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество членов Наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение Наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь Наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

Передача права голоса одним участником Наблюдательного совета другому запрещается.

4.47. Решения Наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания Наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления всех членов Наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией;

- обеспечивает ознакомление всех членов Наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем Наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов Наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов Наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- сведения о членах Наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются все материалы и информация, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

4.48. Компетенция Наблюдательного совета. В соответствии со ст.11 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Наблюдательный совет рассматривает:

- 4.48.1. предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
  - 4.48.2. предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
  - 4.48.3. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
  - 4.48.4. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
  - 4.48.5. предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
  - 4.48.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - 4.48.7. по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
  - 4.48.8. предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом;
  - 4.48.9. предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
  - 4.48.10. предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 4.48.11. предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
  - 4.48.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 4.49. Компетенция Общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности
- 4.49.1. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.49.2.Общее собрание работников Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.49.3.Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

4.49.4.Внеочередное Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

4.49.5.В целях ведения собрания Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.50. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.50.1. К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка и рассмотрение образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение индивидуальных учебных планов обучающихся;
- рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;



- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним выпускникам 9 классов, проходившим государственную итоговую аттестацию в Учреждении;
- анализ качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, определение путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчетов:
  - о результатах самообследования;
  - о выполнении программы развития Учреждения;
  - рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.50.2. Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

4.50.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

4.50.4. Председатель и секретарь педагогического совета избираются из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.50.5. Педагогический совет утверждается приказом директора Учреждения.

4.50.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее половины работников.

4.50.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

4.50.8. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы.

4.50.9. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.51. Компетенция Совета школы, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.51.1. Компетенция Совета школы:

1) рассмотрение по представлению директора Учреждения:

- программы развития Учреждения;
- порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- частей основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

2) внесение директору Учреждения предложений в части:

- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

5) регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.51.2. Совет школы может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.51.3. Совет школы создается на срок деятельности Учреждения и состоит из избираемых членов, представляющих обучающихся (старше 14 лет), родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Совета школы по должности.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

4.51.4. Количественный состав Совета определяется исходя из целесообразности с использованием процедур выборов, назначения и кооптации: не менее 9, но не более 21 человек.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать  $\frac{1}{4}$  от числа членов Совета, в том числе председатель представительного органа работников.

Остальные места в Совете занимают: директор школы, представители Совета учащихся, кооптированные члены.

4.51.5. Состав Совета школы утверждается приказом директора Учреждения.

4.51.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительской конференции. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.51.7. В состав Совета школы входят из числа обучающихся по одному представителю от каждой параллели 8-9 классов, избираемому на заседании Совета учащихся.

4.51.8. Члены Совета школы из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.51.9. Совет школы действует без ограничения срока деятельности, за исключением членов из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

4.51.10. Совет школы считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

В случае выбытия избранного члена Совета школы в месячный срок должен быть избран (назначен) новый член Совета.

4.51.11. Совет школы возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Совета из их числа.

4.51.12. Члены Совета школы из числа работников Учреждения и обучающихся не могут быть избраны председателем Совета школы.

4.51.13. Совет школы вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.51.14. Председатель Совета школы организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета школы.

В случае отсутствия председателя Совета школа его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избирания председателя Совета школы.

4.51.15. Для ведения текущих дел члены Совета школы назначают секретаря, который обеспечивает ведение протоколов заседаний.

4.51.16. Организационной формой работы Совета школы являются заседания.

Очередные заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Совета школы проводится по решению председателя Совета школы или директора Учреждения. Совет школы также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета школы.

4.52. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской

Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.53. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

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

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

При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

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

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

4.55. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.56. С целью обеспечения взаимодействия администрации Учреждения с трудовым коллективом в Учреждении может быть создан Совет трудового коллектива. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.

4.57. Деятельность Совета трудового коллектива регулируется Положением о Совете трудового коллектива.

## **ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий;
- иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета администрации ЗАТО Александровск;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета администрации ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2.Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством.

5.3.Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

5.4.Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.5.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также

находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение вправе с согласия учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом, передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам автономного учреждения.

## **ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной главой 6 настоящего Устава.

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

6.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы, носят административный характер.

6.5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

6.5.1. 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.

6.5.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

6.5.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

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

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

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

6.5.7. Совет школы и (или) Совет учащихся, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор Учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

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

6.5.9. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в порядке, установленном настоящим Уставом для их принятия.

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.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения или дополнения в порядке, установленном нормативным правовым актом ЗАТО Александровск.



7.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Копия Устава, изменений (дополнений) в Устав, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю в течение трёх рабочих дней после государственной регистрации.

## **ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Постановлением администрации ЗАТО Александровск».

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

8.3. Изменение наименования или типа Учреждения по образовательным программам производится приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

8.4. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией ЗАТО Александровск.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.5. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с требованиями законодательства.

8.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества, направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

8.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального и основного общего образования.

**Межрайонная ИФНС России №2**  
**по Мурманской области**  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"23" ноября 20 18 г.  
ОГРН 1025100809497  
ГРН 2185190256568  
Александрович  
Иванович  
О.В. Кривоша  
Фамилия, имя, отчество  
индивидуала  
(Подпись)  
М.П.



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 32  
( тридцать два ) листа.  
Директор МБОУ ООШ № 2  
О.К. Табарина