

**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением Главы Таборинского  
муниципального района  
от 24 июля 2017 года  
№ 320

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Озерская основная общеобразовательная школа»**

## Содержание:

<b>I. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Предмет и цели деятельности учреждения .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Основные и иные, не являющиеся основными виды деятельности учреждения .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. Организация и осуществление образовательной деятельности, виды реализуемых образовательных программ.....</b>	<b>4</b>
<b>V. Порядок управления деятельностью учреждения.....</b>	<b>7</b>
1) Руководитель учреждения.....	8
2) Общее собрание работников учреждения .....	10
3) Педагогический совет учреждения.....	11
4) Совет школы .....	12
<b>VI. Имущество и финансовое обеспечение учреждения.....</b>	<b>13</b>
<b>VII. Локальные нормативные акты учреждения .....</b>	<b>14</b>
<b>VIII. Порядок внесения изменений в устав .....</b>	<b>15</b>
<b>IX. Реорганизация, ликвидация, изменение типа учреждения.....</b>	<b>15</b>
<b>X. Заключительные положения .....</b>	<b>16</b>

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Озерская основная общеобразовательная школа», утвержденного Постановлением Главы Таборинского муниципального района от 25.11.2015 № 385.

Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Озерская основная общеобразовательная школа» (далее – учреждение).

## **I. Общие положения**

### **1. Сведения об учреждении:**

Полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Озерская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МКОУ «Озерская ООШ»

Полное и сокращенное наименования учреждения являются равнозначными. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати и в официальных документах учреждения.

Адрес (место нахождения) учреждения: 623989, Свердловская область, Таборинский район, д. Озерки, ул. Центральная, д.30.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Форма собственности: муниципальная

Тип учреждения в соответствии с образовательными программами – общеобразовательная организация.

Учреждение имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

### **2. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя:**

Учредителем и собственником имущества учреждения является Администрация Таборинского муниципального района.

Функции и полномочия учредителя, за исключением полномочий по закреплению имущества за учреждением, по реорганизации и ликвидации учреждения, изменению его типа, а также бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств и координацию деятельности учреждения осуществляет Управление образованием администрации Таборинского муниципального района (далее – учредитель).

Адрес места нахождения учредителя: 623990, Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, ул. Советская, д.4.

## **II. Предмет и цели деятельности учреждения**

1. Предметом деятельности учреждения является реализация полномочий Управление образованием администрации Таборинского муниципального района по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам в учреждении, созданию условий обучения, воспитания обучающихся.

2. Целями деятельности учреждения являются:

образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования, направленная 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);

образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования, направленная 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);

### **III. Основные и иные, не являющиеся основными виды деятельности учреждения**

1. Основные виды деятельности учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования.

2. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не отнесенные к его основной деятельности:

организация питания обучающихся в учреждении;  
организация групп развития, спортивных секций;  
организация лагерей с дневным пребыванием детей;  
оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности учреждения;  
оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;

3. Виды деятельности учреждения по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности:

Образование начальное общее (код ОКВЭД 85.12);

Образование основное общее (код ОКВЭД 85.13).

4. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего раздела, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

### **IV. Организация и осуществление образовательной деятельности, виды реализуемых образовательных программ**

1. Участниками образовательных отношений в учреждении являются: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, учреждение.

Права, свободы, обязанности, ответственность, меры социальной поддержки участников образовательных отношений определяются локальным актом учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в настоящем Уставе, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

Получение начального общего образования в учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, полученной в установленном законодательством порядке.

5. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

6. Учреждение реализует:

1) образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию:

общеобразовательная программа начального общего образования,  
общеобразовательная программа основного общего образования.

7. С учетом потребностей и возможностей обучающихся, образовательные программы осваиваются в следующих формах: в очной, очно-заочной формах обучения, непосредственно в учреждении; семейного

образования, самообразования - вне учреждения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Порядок организации получения общего образования в указанных формах определяется законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

8. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно.

Образовательные программы начального общего образования, основного общего образования разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

9. Учреждение при реализации образовательных программ, имеющим государственную аккредитацию самостоятельно определяет списки учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию.

10. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

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

12. Режим образовательного процесса в учреждении определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

13. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется учреждением самостоятельно.

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

В процессе освоения общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются учреждением самостоятельно.

15. Образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования образования в учреждении осуществляется в классах. Наполняемость классов определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими

требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

16. При реализации общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования учреждение может использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

17. Учреждение самостоятельно осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает их форму, периодичность и порядок проведения.

Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией. Порядок и форма проведения итоговой аттестации устанавливается учреждением самостоятельно.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

18. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», документы об образовании. Образцы документов об образовании устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

19. Учреждение организует питание обучающихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

## **V. Порядок управления деятельностью учреждения**

1. К компетенции учредителя в области управления учреждением относятся:

утверждение устава учреждения, внесение в него изменений;

выполнение функций и полномочий при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения, утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

согласование штатного расписания учреждения;

назначение руководителя учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

формирование и утверждение муниципального задания или бюджетной

сметы учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

осуществление финансового обеспечения деятельности учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждения;

установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества

согласование заключения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласование программы развития образовательной организации учреждения;

осуществление контроля за деятельностью учреждения;

осуществление иных полномочий и функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель - директор учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения (далее – руководитель).

Коллегиальными органами управления деятельностью учреждения являются общее собрание работников, педагогический совет, совет школы.

1) Руководитель учреждения

Руководитель назначается учредителем или избирается общим собранием работников учреждения с последующим утверждением учредителем.

Срок полномочий, права и обязанности руководителя, основания прекращения его полномочий определены трудовым договором, заключенным им с учредителем.

К компетенции руководителя учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя или иным органам учреждения.

Компетенция руководителя в области управления образовательной организацией определяется в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

Руководитель:

действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

совершает сделки, заключает договоры, в том числе трудовые;

выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

распоряжается имуществом учреждения в пределах, установленных



настоящим Уставом;

открывает лицевые счета учреждения в установленном законодательством порядке, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу учреждения;

обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в учреждении;

обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

создает условия, обеспечивающие деятельность представителей работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

принимает локальные нормативные акты учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством, законодательством об образовании и иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями;

в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

решает иные вопросы, не отнесенные к исключительной компетенции иных органов управления учреждением.

Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов муниципального образования Таборинского муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами учреждения.

В период временного отсутствия руководителя (по болезни, служебная командировка, отпуск) представлять интересы учреждения может лицо, состоящее в трудовых отношениях с учреждением, уполномоченное учредителем. Возложение обязанностей руководителя оформляется распоряжением Главы Таборинского муниципального района.

Ответственность руководителя:

Руководитель учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению.

## 2) Общее собрание работников учреждения

Основной задачей общего собрания работников учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников учреждения.

В состав Общего собрания входят все работники учреждения, включая совместителей с правом решающего голоса.

На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание Общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь для ведения протокола Общего собрания.

Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание может созываться руководителем учреждения по собственной инициативе, по требованию учредителя, работников учреждения (не менее чем одной трети работников от общего числа, работающих), представительного органа работников учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50 процентов и более от числа работников учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений к ним иных локальных актов учреждения, регламентирующих его деятельность;

обсуждение состояния трудовой дисциплины и мер по ее укреплению;

создание постоянных и (или) временных комиссий (рабочих групп) для решения вопросов самоуправления;

иные полномочия в соответствии с положением об Общем собрание работников.

Решения Общего собрания по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании, если иной порядок принятия решений не установлен федеральным законодательством.

Решения Общего собрания протоколируются, и носят рекомендательный характер.

Протокол заседания Общего собрания оформляется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

### 3) Педагогический совет учреждения

Педагогический совет учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления учреждением, осуществляющим общее руководство осуществлению образовательной деятельности. Основной задачей педагогического совета является ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят: руководитель учреждения, его заместители, педагогические работники учреждения.

Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочный.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в четверть учебного года.

Педагогический совет избирает из состава педагогического совета председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета координирует работу педагогического совета, осуществляет контроль исполнения принятых педагогическим советом решений.

При временном отсутствии председателя педагогического совета заседание педагогического совета ведет старший по возрасту педагогический работник из состава педагогического совета.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

Протоколы заседаний педагогического совета, его решения оформляются секретарем. Протокол заседаний педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

К компетенции педагогического совета относятся:

рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в учреждении; реализации основных общеобразовательных программ; использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

рассмотрение итогов образовательной деятельности учреждения, обсуждение результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном федеральным законодательством;

принятие плана (планов) образовательной деятельности учреждения на учебный год;

согласование локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;

рассмотрение иных вопросов образовательной деятельности учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

#### 4) Совет школы

Совет школы – это представительный коллегиальный орган управления учреждением, имеющий определенные настоящим Уставом полномочия по вопросам функционирования и развития учреждения, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся при принятии решений по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения.

Деятельность Совета школы регламентирована Положением о Совете школы учреждения.

Избираемыми членами Совета школы являются представители работников учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся старше 14 лет. В состав Совета школы входит руководитель учреждения или представитель руководителя.

Также в состав Совета школы может входить представитель от первичной профсоюзной организации учреждения.

По решению Совета школы на заседание могут быть приглашены специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) деятельности учреждения.

На каждом заседании Совета школы избирается председатель и секретарь для ведения протокола.

Основные полномочия:

участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Совет школы может осуществлять помощь учреждению:

в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;

в работе по профориентации обучающихся;

в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.

Совет школы имеет право:

в любых не запрещенных законом формах обращаться в учреждение и к его учредителю с предложениями о совершенствовании деятельности учреждения;

выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в развитии учреждения, оказание помощи в проведении мероприятий.

Срок полномочий Совета школы - один учебный год.

3. Обучающиеся имеют право участвовать в управлении учреждением в следующих формах:

выступать с инициативой создания совета обучающихся;

входить в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением, если на них рассматриваются вопросы, затрагивающие их права и законные интересы;

в иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

## **VI. Имущество и финансовое обеспечение учреждения**

1. 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.

2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник имущества.

5. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Таборинского муниципального района, на основании бюджетной сметы.

При определении нормативов финансирования учреждения Учредитель должен учитывать затраты не зависящие от количества обучающихся.

7. Операции по исполнению бюджета учреждением осуществляются на открытых им лицевых счетах в финансовых органах Таборинского муниципального района.

8. Оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств производится в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

10. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

## **VII. Локальные нормативные акты учреждения**

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 3 настоящего раздела.

2. В учреждении могут быть приняты локальные нормативные акты в форме положений, правил, инструкций, порядков.

3. В учреждении устанавливается следующий порядок принятия локальных нормативных актов, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством и настоящим Уставом:

1) Локальные нормативные акты по вопросам, связанным с образовательной и воспитательной деятельностью учреждения, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя учреждения.

2) Все иные локальные нормативные акты, не указанные в подпункте 1 настоящего пункта, утверждаются приказом руководителя учреждения.

3) При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение Совета школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

### **VIII. Порядок внесения изменений в устав**

1. Изменения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем.

2. Субъектами инициативы о внесении изменений в настоящий Устав являются учредитель или руководитель учреждения.

3. Предложение руководителя учреждения о внесении изменений в настоящий Устав рассматривает орган, исполняющий функции и полномочия учредителя.

4. Разработку изменений в настоящий Устав осуществляет руководитель учреждения. На руководителя учреждения возлагается обязанность по направлению изменений, вносимых в устав.

5. Изменения в настоящий Устав могут быть внесены в форме утверждения Устава в новой редакции либо в форме отдельных изменений.

6. Изменения, вносимые в настоящий Устав, подлежат регистрации в установленном законом порядке.

### **IX. Реорганизация, ликвидация, изменение типа учреждения**

1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях».

2. Принятие главой Таборинского муниципального района решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционного права граждан на получение бесплатного образования.

4. При реорганизации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

5. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с

федеральными законами может быть обращено взыскание.

6. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю.

7. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке установленном главой Таборинского муниципального района.

Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8. Изменение типа учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

## **Х. Заключительные положения**

1. Вопросы деятельности учреждения, не установленные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.



Прошито, пронумеровано  
скреплено печатью на

*№ 14/14/2014/102660/102660*

Глава Таборинского  
муниципального района

*[Signature]*  
В.А. Ревенко





Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ОЗЕРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственной регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 6 6 0 1 9 0 6 1 6 5

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица**

"10" августа 2017 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

за государственной регистрационный номер (ГРН)

6 1 7 6 6 5 8 3 0 5 5 7 6

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия	САУЛИЧ
3	Имя	ВАЛЕНТИНА
4	Отчество	КОНСТАНТИНОВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	665300038880
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	665300038880

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

<b>1</b>		
7	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
8	Документы представлены	на бумажном носителе
<b>2</b>		
9	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10	Документы представлены	на бумажном носителе
<b>3</b>		
11	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
12	Документы представлены	на бумажном носителе

		<b>4</b>
13	Наименование документа	ОПИСЬ
14	Документы представлены	на бумажном носителе
		<b>5</b>
15	Наименование документа	КОПИЯ КОНВЕРТА
16	Документы представлены	на бумажном носителе
		<b>6</b>
17	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
18	Номер документа	4990
19	Дата документа	05.07.2017
20	Документы представлены	на бумажном носителе

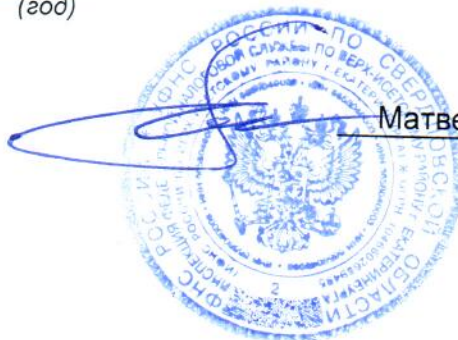
Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой службы по Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга

*наименование регистрирующего органа*

"10" августа 2017 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

Заместитель начальника



Матвеева Марина Владимировна

*Подпись, Фамилия, инициалы*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890582

Владелец Саулич Валентина Константиновна

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024