

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025903383989 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.10.2020 за  
ГРН 2205900694932



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6BEA5B003EACAAABD427BE17A4F99254A  
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю  
Действителен: с 22.09.2020 по 22.09.2021

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Юсьвинского муниципального округа  
Пермского края  
14.08.2020 № 402

**УСТАВ**  
муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования «Созвездие»

(новая редакция)

(принят на общем собрании трудового коллектива 30.10.1999г., протокол № 1, утвержден постановлением главы Юсьвинского муниципального района от 07.04.2000г. № 70, с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением главы Юсьвинского района от 10.04.2006 г. № 65; от 30.11.2011 г. № 657/13; от 23.07.2012 г. № 445; от 24.12.2014 г. № 653; от 23.10.2015 № 396, от 05.10.2017 № 326, от 04.09.2019 № 339, от 14.08.2020 № 402)

рошито  
гью на  
истах

Юсьва, 2020 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие», (далее – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальных услуг в сфере дополнительного образования на территории Юсьвинского муниципального округа.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУДО «ЦДО «Созвездие». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип Учреждения в соответствии с типом реализуемых образовательных программ: образовательное учреждение дополнительного образования.

1.6. Юридический адрес Учреждения : 619170, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Советская,1.

Фактический адрес Учреждения: 619170, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Советская,1.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- 619170, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Советская,1;

- 619170, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, село Юсьва, улица Советская,31;

- 619184 Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, п. Майкор, ул. Пионерская, 22;

- 619184 Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, поселок Майкор, улица Ленина, 98;

- 619185 Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, п. Пожва, ул. Советская, дом 58 ;

- 619185 Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, поселок. Пожва, ул. Энгельса, д.4 ;

- 619183 Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, с. Купрос, ул. Советская, 15 ;

- 619176 Российская Федерация. Пермский край, Юсьвинский район, село Крохалево, улица Центральная,56;

- 619193 Российская Федерация. Пермский край, Юсьвинский район,

село Архангельское, улица Центральная, 20.

- 619177 Российская Федерация. Пермский край, Юсьвинский район, село Доег, улица Школьная, 3.

619181 Российская Федерация. Пермский край, Юсьвинский район, село Тимино, улица Парковая, 9.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в лице администрации Юсьвинского муниципального округа (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 619170, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, с. Юсьва, ул. Красноармейская, 14.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования осуществляет в пределах своей компетенции управление образования администрация Юсьвинского муниципального округа (далее- Уполномоченный Учредителем орган).

1.9. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Учреждение имеет в своей структуре:

- филиал «Центр дополнительного образования «Горизонт», расположенный по адресу: 619184 Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, п. Майкор. ул. Пионерская, 22, обеспечивающий осуществление деятельности, направленной на реализацию уставных целей и задач Учреждения. Филиал не является юридическим лицом и действуют на основании настоящего Устава и Положения о филиале.

- методический отдел, деятельность которого регламентируется Положением об отделе.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Юсьвинского муниципального округа, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца и штамп со своим наименованием, эмблему (логотип), бланки и другие реквизиты юридического лица, необходимые для осуществления своей деятельности. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научно-методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.15. Учреждение приобретает права:

- юридического лица с момента его государственной регистрации;
- на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.16. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.17. Компетенции, права, обязанности, ответственность Учреждения определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. В Учреждении (филиалах) не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности учреждения.**

2.1. Предметом деятельности Образовательного учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам; методическое обеспечение реализации основных направлений федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования; организация мероприятий, направленных на развитие муниципальной системы образования; повышение профессиональной компетентности работников системы образования Юсьвинского муниципального округа; содействие комплексному развитию системы образования Юсьвинского муниципального округа.

2.2. Основные цели Учреждения:

2.2.1. формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и художественно-эстетическом развитии, физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа, организация их свободного времени, обеспечение адаптации к жизни в обществе, выявление и поддержка детей, проявляющих выдающиеся способности;

2.2.2. совершенствование и развитие системы гражданско-патриотического, духовно-нравственного, эстетического воспитания детей и молодежи, сохранение национальных духовных ценностей, преемственности народных культурных традиций;

2.2.3. развитие муниципальной системы выявления молодых талантов в рамках реализации программ поддержки одаренных детей и талантливой молодежи; детских общественных организаций, обеспечение необходимых условий для личностного развития обучающихся, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

2.2.4. содействие комплексному развитию системы образования Юсьвинского муниципального округа;

2.2.5. содействие профилактике правонарушений и безнадзорности, организация социальной реабилитации участников конфликтных, криминальных ситуации на основе принципов восстановительного правосудия, внедрения в практику работы муниципальных образовательных учреждений программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ всех типов, уровней и направленностей;

2.4. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

2.4.1. организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

2.4.2. организация разнообразной массовой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;

2.4.3. организация и проведение олимпиад, конкурсов. Мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) и творческой деятельности;

2.4.4. организация и проведение мероприятий военно-патриотической направленности; создание и координация деятельности военно-патриотических движений; клубов, ведение мониторинга военно-патриотической деятельности детей и молодежи;

2.4.5. проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

2.4.6. организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования Юсьвинского муниципального округа;

2.4.7. проведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников;

2.4.8. организация мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и социальную реабилитацию участников конфликтных,

криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия ювенального права.

2.5. Учреждение выполняет работы, оказывает услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в пределах установленного муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается уполномоченным Учредителем органом.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законом. Порядок определения платы определяется уполномоченным Учредителем органом.

2.7. Учреждение в установленном законом порядке имеет право осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано и соответствует указанной цели:

2.7.1. реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением в том числе, продуктов интеллектуальной деятельности; творческих работ, выполненных учащимися и работниками Учреждения; методических разработок, печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов, работ и услуг;

2.7.2. показ театрализованных представлений, проведение конкурсных программ;

2.7.3. осуществление копировальных и множительных работ;

2.7.4.. выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

2.7.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научно-методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

2.9. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по разрабатываемым и реализуемым им образовательным программам.

2.10. Учреждение вправе формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

2.11. Учреждение имеет право на самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной муниципальным заказом квоты, если иное не предусмотрено законодательством РФ;

2.12. Учреждение может оказывать помощь в обучении и воспитании детей из семей, находящихся в социально опасном положении, осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.13. Права, обязанности и ответственность обучающихся, права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников Образовательного учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

2.14.1. обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ;

2.14.2. соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;

2.14.3. соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2.14.4. создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

2.14.5. соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

#### **3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей установленных ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Управление Образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

3.1.3. Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением являются: Общее собрание работников Образовательного учреждения, Педагогический совет.

#### **3.2. ДИРЕКТОР Образовательного учреждения:**

3.2.1. Директор Образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается Учредителем Образовательного учреждения.

3.2.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Образовательного учреждения.

3.2.3. Директор действует без доверенности от имени Образовательного учреждения.

3.2.4. Права и обязанности руководителя Образовательного учреждения, его компетенция в области управления Образовательным учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом образовательного учреждения.

Компетенция Директора:

- осуществляет руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательного учреждения;
- осуществляет планирование и организацию работы Образовательного учреждения, в т. ч. планирование и организацию образовательного процесса;
- утверждает план работы Образовательного учреждения на учебный год;
- утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников Образовательного учреждения, иные локальные нормативные акты Образовательного учреждения, обеспечивает их соблюдение и выполнение;
- издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Образовательного учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления или накладывает вето на их решения, противоречащие Уставу и иным локальным нормативным актам;
- осуществляет 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 за счет выделяемых на эти цели средств;
- предоставляет Учредителю и Общему собранию работников Образовательного учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения;
- организует проведение самообследования Образовательного учреждения, утверждает отчет о результатах самообследования Образовательного учреждения и предоставляет его Учредителю;
- утверждает штатное расписание Образовательного учреждения;



- осуществляет прием на работу работников в Образовательное учреждение, заключает, изменяет условия и расторгает трудовые договоры с работниками, распределяет и утверждает должностные обязанности работников, в том числе делегирует часть своих полномочий работникам;
- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Образовательного учреждения;
- осуществляет зачисление на обучение в Образовательное учреждение (его обособленные структурные подразделения), перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, по установленной в Образовательном Учреждении форме, периодичности и порядке проведения;
- поощряет обучающихся и работников Образовательного учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- применяет меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах Образовательного учреждения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования в Образовательном учреждении;
- утверждает основные образовательные программы, в том числе учебный план, календарный учебный график;
- утверждает критерии оценивания результатов обучения, требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся;
- утверждает режим работы, расписание занятий Образовательного учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- организует работу по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;
- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Образовательного учреждения;

- назначает руководителей методических и творческих объединений;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- представляет интересы Образовательного учреждения и совершает сделки от его имени;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Образовательного учреждения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Образовательного учреждения;
- организует бухгалтерский учет, осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета;
- представляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, обеспечивает открытие лицевых счетов, своевременное представление в установленном порядке статистической, бухгалтерской и иной отчетности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организует и осуществляет обучение, инструктаж работников и обучающихся, в случаях, определенных законодательством, проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- организует обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;
- организует выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- организует проведение специальной оценки условий труда Образовательного учреждения;
- обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- осуществляет контроль работы и обеспечивает эффективное взаимодействие филиала, структурных подразделений Образовательного учреждения;

– уполномочивает иных лиц представлять интересы Образовательного учреждения посредством выдачи доверенностей.

#### 3.2.5. Директор обязан:

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Образовательного учреждения;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Образовательным учреждением финансовой дисциплины;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Образовательного учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Образовательного учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Образовательном учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Образовательного учреждения;
- обеспечивать реализацию в полном объеме программы развития образовательного учреждения, 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 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Образовательного учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и органов местного самоуправления, настоящим Уставом, решениями Учредителя и трудовым договором, заключенным Учредителем с Директором.

3.2.6. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом.

3.2.7. Компетенция и условия деятельности директора Образовательного учреждения, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.

### 3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.

3.3.2. В общем собрании участвуют все сотрудники, работающие в Образовательном учреждении на основании трудовых договоров.

3.3.3. Общее собрание может собираться по мере необходимости по инициативе Учредителя, Директора Образовательного учреждения либо по инициативе руководителя первичной профсоюзной организации, педагогического совета, иных органов, не реже двух раз в год. Между заседаниями общего собрания работают комиссии или рабочие группы. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за пять дней до его созыва.

3.3.4. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь. Председатель Общего собрания избирается из числа членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты исполнения своих полномочий.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведет и подписывает протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Образовательном учреждении правилами организации делопроизводства.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Образовательном учреждении.

3.3.6. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей от списочного состава работников Образовательного учреждения.

3.3.7. Работники Образовательного учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

3.3.8. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает и принимает локальные акты Образовательного учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками;
- участвует в разработке и принятии коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка работников Образовательного учреждения, приложений и дополнений к ним;
- выборы представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Образовательного учреждения;
- заслушивает ежегодный отчет Директора о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, дает свои рекомендации;
- рассматривает кандидатуры работников Образовательного учреждения к награждению и (или) поощрению;
- вносит предложения директору о создании комиссии по охране труда работников.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательным учреждением. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

3.4.2. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Образовательного учреждения, Директор и заместители Директора. Председателем Педагогического совета по должности является Директор. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета.

3.4.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год по инициативе директора Образовательного учреждения. Между заседаниями работают комиссии или рабочие группы. Директор объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее чем за пять

календарных дней до его созыва.

3.4.4. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

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

Секретарь ведет и подписывает протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Образовательном учреждении правилами организации делопроизводства.

3.4.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Образовательном учреждении.

3.4.7. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.4.8. Педагогические работники Образовательного учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

3.4.9. Компетенция Педагогического совета:

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- вносит предложения Директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Образовательного учреждения;
- вносит предложения Директору по основным направлениям образовательной деятельности Образовательного учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Образовательного учреждения;
- вносит предложения Директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает для утверждения в установленном порядке

программу развития Образовательного учреждения;

- разрабатывает и принимает образовательные программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, режим работы Образовательного учреждения;

- разрабатывает и принимает критерии оценивания результатов обучения, требований к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся;

- определяет список учебников, используемых Образовательным учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- разрабатывает и принимает формы, периодичность и порядок проведения текущего и итогового контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- разрабатывает и принимает решения о структуре системы оценки качества образования в Образовательном учреждении;

- по результатам промежуточной аттестации принимает решения о переводе обучающихся на следующий год обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

- представляет обучающихся к поощрению в соответствии с установленными в Образовательном учреждении видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- решает вопросы о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- ходатайствует перед директором о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащегося;

- использует и совершенствует методы обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий в Образовательном учреждении;

- рассматривает итоги учебной работы, анализ результатов образовательной деятельности Образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, рассматривает и принимает план работы Образовательного учреждения на текущий учебный год;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Образовательного учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательным учреждением по

вопросам образования, воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Образовательном учреждении, об охране труда, жизни и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Образовательного учреждения;

– выбирает представителей от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– рассматривает вопросы своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

– взаимодействует с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, по вопросам организации образовательного процесса;

– поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания;

– рассматривает вопросы выбора направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Образовательного учреждения с иными образовательными и научными организациями;

– вносит предложения Директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– рассматривает вопросы поощрения педагогов Образовательного учреждения;

– формирует предложения по улучшению деятельности педагогических работников и методических объединений;

– принимает решение о проведении в Образовательном учреждении научных и методических конференций, семинаров;

– выдвигает педагогических работников Образовательного учреждения для участия в профессиональных конкурсах;

– принимает решения об участии Образовательного учреждения в конкурсах и проектах, предусматривающих получение различных наград и грантов.

3.4.10. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.11. Педагогический совет не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Образовательного учреждения по вопросам управления Образовательным Учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Образовательном учреждении:



1) создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей);

Созданный по инициативе родителей Совет родителей является формой их общественного самоуправления.

2) действует профессиональный союз работников Образовательного учреждения (далее - представительный орган работников).

### 3.6. Функции и полномочия Учредителя:

- принимает решение о создании Образовательного учреждения;
- принимает решения об изменении целей и предмета деятельности Образовательного учреждения;
- принимает решение о реорганизации, о ликвидации Образовательного учреждения; утверждает передаточный акт при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения; утверждает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения; принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к его полномочиям;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Образовательного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет перечни особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения;
- готовит в установленном порядке представления об определении видов особо ценного движимого имущества Образовательного учреждения;
- принимает решения об отнесении движимого имущества Образовательного учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решений о выделении средств на приобретение указанного имущества в установленном порядке;
- готовит в установленном порядке представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Образовательным учреждением указанного имущества, находящегося в муниципальной собственности, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;
- определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в установленном порядке.

3.7. Управление осуществляет от имени Учредителя следующие функции и полномочия учредителя:

- осуществляет функции главного распорядителя средств местного бюджета, а также функции администратора доходов местного бюджета;
- осуществляет контроль за деятельностью Образовательного учреждения в установленном порядке;
- готовит предложения о создании Образовательного учреждения;
- готовит предложения о реорганизации и ликвидации Образовательного учреждения, а также об изменении целей и предмета его деятельности;
- формирует и направляет предложения по закреплению имущества за Образовательным учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Образовательного учреждения на праве оперативного управления, в установленном порядке;
- согласовывает передаточные акты при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения;
- назначает директора Образовательного учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и расторгает трудовой договор с директором Образовательного учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в установленном порядке;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;
- согласовывает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения, программу развития Образовательного учреждения;
- ведет учет детей, проживающих на территории муниципального образования и имеющих право на получение дополнительного образования, форм получения дополнительного образования, определенных родителями (законными представителями) детей;
- осуществляет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами.

#### **IV. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Образовательным учреждением в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются Общим собранием, Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

4.3. Решения Общего собрания, Педагогического совета о принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения оформляются соответствующими протоколами заседаний.

Принятые Общим собранием, Педагогическим советом локальные нормативные акты Образовательного учреждения, утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты издания приказа об утверждении локального нормативного акта или с другой даты, указанной в соответствующем приказе или в тексте локального нормативного акта.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета родителей (далее – Совет).

4.5. Директор до принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, направляет проект данного акта в Совет, если в Образовательном учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создан такой Совет.

4.6. Совет не позднее 7 календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего интересы обучающихся, направляет Директору мотивированное мнение по указанному проекту в письменной форме.

4.7. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило Директору в указанный в пункте 4.6. настоящего Устава срок, Директор принимает решение об утверждении локального нормативного акта.

4.8. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласие с проектом локального нормативного акта и (или) содержит предложения по его совершенствованию, Директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести соответствующие изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

4.9. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Образовательного учреждения (при наличии такого представительного органа).

4.10. Нормы локальных нормативных актов Образовательного учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо

принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Образовательным учреждением.

4.11. Положения локальных нормативных актов Образовательного учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу Образовательного учреждения.

## **V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Собственником имущества Образовательного учреждения является муниципальное образование «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края».

5.2. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Образовательным учреждением или приобретенное Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

5.6. Перечень особо ценного имущества определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Образовательное учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.8. Образовательное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Образовательному учреждению

собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Образовательное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

5.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Образовательное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Образовательным учреждением.

5.11. Источники формирования имущества и денежных средств Образовательного учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Образовательного учреждения являются:

5.11.1. субсидии, предоставляемые Образовательному учреждению из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5.11.2. субсидии, предоставляемые Образовательному учреждению из местного бюджета на иные цели;

5.11.3. средства, полученные от приносящей доход деятельности;

5.11.4. родительская плата;

5.11.5. средства, получаемые от собственности;

5.11.6. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5.11.7. гранты и средства, выделяемые фондами поддержки образования.

5.11.8. иные источники, не запрещенные законодательством.

5.12. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Образовательного учреждения и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ),

оказываемых (выполняемых) Образовательным учреждением, Управлением формируется и утверждается муниципальное задание для Образовательного учреждения в порядке, установленном Администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Образовательного учреждения осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.13. Неиспользованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Образовательному учреждению на выполнение муниципального задания, используются Образовательным учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Доходы Образовательного учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Образовательному учреждению и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

5.15. Образовательное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. Образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Образовательного учреждения, определенным настоящим Уставом.

5.17. Образовательное учреждение вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с согласия собственника.

В случае сдачи в аренду получаемого в установленном порядке недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательным учреждением или приобретенного Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.18. Образовательное учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края, настоящим Уставом:

5.18.1. совершение Образовательным учреждением крупных сделок и

сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

5.19. Образовательное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.20. Информация об использовании закрепленного за Образовательным учреждением муниципального имущества Юсьвинского муниципального округа Пермского края включается в ежегодные отчеты Образовательного учреждения.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА**

6.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Образовательного учреждения, а также разработка, согласование и принятие Устава (изменений в Устав) Образовательного учреждения осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края, а также утверждения Уставов этих учреждений и внесения в них изменений, утвержденным соответствующим постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края. Изменение типа Образовательного учреждения не является его реорганизацией.

6.2. Принятие решения о ликвидации Образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Пермского края

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. При ликвидации Образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

6.4. В случае прекращения деятельности Образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Образовательного учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.5. Имущество Образовательного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Юсьвинского муниципального округа Пермского края на цели развития образования в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края в соответствии с Уставом Образовательного учреждения.

6.6. При прекращении деятельности Образовательного учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в исторический архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив социально-правовых документов.

6.7. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Образовательного учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменения и дополнения в Устав Образовательного учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.



ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

Межрайонная инспекция Федеральнй  
налоговой службы № 17 по Пермскому краю

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ**  
**НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА**

\_\_\_\_\_  
должность

**СОЛШНИКОВ И**

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_  
подпись



Пронумеровано,  
и скреплено печ