

УТВЕРЖДЕН
приказом МУ «Отдел образования
и по делам молодежи администрации МО
«Сернурский муниципальный район»
от «20» мая 2015 г. № 108

УСТАВ

**Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Калеевская основная
общеобразовательная школа»**

**Республика Марий Эл
Сернурский район
д. Калеево
2015 г.**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Калеевская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Главы администрации Сернурского района № 109-11 от 3 июня 1998 года.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Калеевская основная общеобразовательная школа» является правопреемником «Кугушенская начальная общеобразовательной школа » по всем долгам, обязательствам, ранее заключенным договорам на основании постановления администрации Сернурского муниципального района №239 от 15 июня 2006 года «Об объединении общеобразовательных учреждений района».

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Калеевская основная общеобразовательная школа» является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения Калеевского детского сада «Березка» зарегистрированного постановлением Главы администрации Сернурского района №169 от 30 апреля 2008 года по всем долгам, обязательствам, ранее заключенным договорам.

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 31 октября 2011 года № 506 принято решение о смене типа учреждения на бюджетное.

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 18 июня 2012 года №246 принято решение о переименовании Муниципального общеобразовательного учреждения «Калеевская средняя (полная) общеобразовательная школа» в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Калеевская основная общеобразовательная школа»

1.2. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное- Муниципальное общеобразовательное учреждение «Калеевская основная общеобразовательная школа»

сокращенное – МОУ «Калеевская ООШ»

на марийском языке:

Марий Эл Республикысе Шернур районын «Калий тун общеобразовательный школ» муниципал туныктымo тoнежше

1.3. Место нахождения Учреждения:425454, Республика Марий Эл, Сернурской район, д.Калеево, ул. Новая, д.4

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сернурской муниципальный район» в лице администрации Сернурского муниципального района (далее – учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурской муниципальный район» (далее - отдел образования).

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сернурский муниципальный район» в лице администрации Сернурского муниципального района (далее – собственник).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение по своей организационно-правовой форме является – муниципальным учреждением.

Тип учреждения – бюджетное.

1.8. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.9. Учреждение обладает правами юридического лица с момента государственной регистрации в установленном законом порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим полным наименованием и другими реквизитами юридического лица, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово- хозяйственной деятельности.

1.13. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру.

1.14. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации.

На момент государственной регистрации настоящего Устава в Учреждении филиалов и представительств нет.

1.15. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Марий Эл, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования «Сернурский муниципальный район», решениями Собрания депутатов муниципального образования «Сернурский муниципальный район», постановлениями и распоряжениями администрации Сернурского муниципального района и приказами отдела образования и настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения реализация образовательных программ.

2.2. Основной целью Учреждения являются:

- 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);

- 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);

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

2.3. Учреждение реализует в соответствии с лицензией следующие виды образовательных программ:

Основная общеобразовательная программа:

Дошкольное образование – образовательная программа дошкольного образования;

Начальное общее образование – образовательная программа начального общего образования;

Основное общее образование - образовательная программа основного общего образования;

Дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- научно-техническая,
- физкультурно-спортивная,
- естественнонаучная.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- дошкольное образование детей
- образования начального общего;
- образования основного общего;
- дополнительное образование детей.

2.5. К дополнительным видам деятельности Учреждения относятся:

- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- деятельность детских лагерей на время каникул;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность библиотек, архивов;
- деятельность столовой для общего питания обучающихся;
- проведение и организация выставок, конференции, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

- реализация продукции и услуг, произведённых в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса;

- осуществление копировальных и множительных работ.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает отдел образования.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотрительную муниципальным заданием, для физических и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, виды деятельности, не являющиеся основными.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджета муниципального образования «Сернурский муниципальный район». Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.11. Оказание платных, в том числе платных образовательных услуг осуществляется на основании договора, в котором указываются полная стоимость платных услуг и порядок их оплаты.

Порядок определения указанной платы устанавливается отделом образования.

2.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава.

2.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им в соответствии с уставными целями.

2.14. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом.

3. Управление Учреждением

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

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

3.3. Директор Учреждения.

3.3.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности отделом образования.

3.3.2. Компетенция руководителя Учреждения:

- директор без доверенности действует от имени Учреждения;
- представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;
- заключает соглашения, договоры от имени Учреждения;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает положения об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) по согласованию с отделом образования и положения о структурных подразделениях;
- осуществляет приём на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, распределяет их должностных обязанностей;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании действующего в Учреждении Положения;
- организует проведение тарификации работников Учреждения;
- объявляет благодарности, поощрения и налагает взыскания на работников Учреждения, выполняет иные функции работодателя;
- создаёт условия для дополнительного профессионального образования работников, организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает разработку, утверждает и (или) вводит в действие локальные нормативные акты Учреждения, в том числе после принятия (согласования) их органами управления Учреждения, либо с учётом мнения представительных органов работников, обучающихся и их родителей в установленных случаях;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения, принимает меры по обеспечению правил по

охране труда и пожарной безопасности;

- организует формирование контингента обучающихся, принимает решение о зачислении и отчислении обучающихся;

- утверждает образовательные программы, учебные планы, годовые календарные учебные графики, расписание учебных занятий, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные учебные графики, распределяет учебную нагрузку;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- руководство текущим контролем успеваемости, промежуточной и выпускной аттестации обучающихся;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в соответствующие органы, определённые законодательством;

- осуществляет привлечение для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- осуществляет решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления учреждением, определённую настоящим Уставом.

3.3.3. Директор несет персональную ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

3.3.4. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

3.3.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, Директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями.

3.3.6. На период временного отсутствия директора его обязанности возлагаются на заместителя директора по приказу.

Заместитель директора назначается на должность директором по согласованию с отделом образования

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников учреждения,
- педагогический совет,
- Совет Учреждения.

3.5. Общее собрание работников учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников учреждения участвуют все работники, работающие в учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников учреждения действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год.

Собрание собирается по инициативе Директора, Совета учреждения, по инициативе не менее одной четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений и ведения протокола. Заседание собирается правомочно, если на нём присутствует более половины работников учреждения.

Решение Собрания принимается большинством голосов членов присутствующих на собрании. Основным способом голосования в заседании Собрания является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Решения Собрания, принятые в пределах компетенции Общего собрания трудового коллектива решения являются обязательными для исполнения. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет Директор и ответственные лица, указанные в решении.

К компетенции Общего собрания работников учреждения относятся:

- направление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его

рассмотрение Директором.

3.6. Педагогический совет – является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по месту работы. Педагогический совет действует бессрочно

Председателем педагогического совета является Директор, который выполняет функции по организации работы совета и ведёт заседания.

Для ведения протокола заседаний и оформления решений Педагогического совета из его членов выбирают открытым голосованием секретаря, со сроком полномочий – один учебный год.

Заседание совета правомочно, если на нём присутствуют более половины членов совета. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом Директора, являются обязательным для исполнения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение планов работы Учреждения;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения по вопросам образования обучающихся;
- рассмотрение материалов по итогам проверок надзорных органов, в том числе по вопросам соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, жизни и здоровья обучающихся;
- принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачётов; принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- принятие решения о награждении выпускника Учреждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия

исчерпаны, в порядке, определённом законодательством Российской Федерации в области образования и Уставом Учреждения;

- вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Учреждении;

- планирование, организация, координация и содействие деятельности в Учреждении методических объединений;

- координация работы педагогов с родителями (законными представителями) обучающегося;

- установление связей и координации педагогической деятельности с образовательными учреждениями (с общеобразовательными учреждениями, учреждениями профессионального образования), а также с учреждениями дополнительного образования с учреждениями культуры и спорта;

- рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором.

3.7. Совет Учреждения.

Совет учреждения – высший коллегиальный орган самоуправления учреждением.

В Совет Учреждения входят представители родителей (законных представителей) обучающихся (избираются на родительском собрании), представителей педагогического коллектива (избираются на педагогическом совете), представитель обучающихся второй ступени общего образования (из числа старост класса), представитель общественности (по согласованию). Выборы в Совет проходят один раз в два года. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Для организации деятельности Совета из числа его членов избирается Председатель, для ведения протокола заседаний и оформления решений – секретарь.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Совета Учреждения утверждённые приказом Директора, являются обязательными для исполнения.

К компетенции Совета Учреждения относятся:

- разработка планов развития Учреждения;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса Учреждения;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;

- определение путей взаимодействия Учреждения с органами исполнительной власти, организациями, общественными объединениями

с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;

- заслушивание отчёта Директора о работе Учреждения;
- привлечение спонсорских средств (в том числе добровольных пожертвований) на развитие Учреждения;
- осуществление контроля за целевым использованием привлечённых средств;
- рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения вынесенных на рассмотрение Директором.

3.8. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- могут создаваться совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения).

4. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество, необходимое для осуществления образовательной, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Сернурского муниципального образования.

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

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования;
- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;
- субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.
- добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным 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 Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.7. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества подлежит обособленному учёту в установленном порядке, а также в реестре муниципального имущества Сернурского муниципального района.

4.8. Финансовое обеспечение основной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Сернурского района на выполнение муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Поступления средств на выполнение муниципального задания осуществляются в сроки и на условиях, установленных соглашением, заключённым между Учреждением и отделом образования.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с

предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

4.11. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества учреждения.

4.14. В целях формирования и обеспечения полной, достоверной информации о деятельности Учреждения, его имущественном положении для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, при осуществлении хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета Учреждения передается центральной бухгалтерии Отдела образования и по делам молодежи.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей

компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

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

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, утверждённые приказом положения, правила, инструкции, регламенты, а так же протоколы, расписания, планы и т.п.

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

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников (при наличии таких представительных органов).

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются и (или) вводятся в действие приказом Директора.

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

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

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

6. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается администрацией Сернурского муниципального района.

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

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации

Учреждения и их проведение осуществляется в порядке, установленном администрацией Сернурского муниципального района, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

6.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

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 в казну Сернурского района.

6.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в муниципальный архив.

7. Внесение изменений и (или) дополнений в Устав

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий устав, а также утверждение новой редакции устава осуществляется в порядке, установленном Муниципальным учреждением «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Сернурский муниципальный район».

7.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

ежрайонная ИФНС
России № 3 по
республике Марий Эл
В единый
государственный реестр
юридических лиц
внесена запись

04 июня 2015 г.

ОГРН 102201450016

ИНН 2101226036245

Экземпляр
документа хранится в
регистрирующем органе

М.И. Начальник

Игорь И. Рамзаев



Игорь И. Рамзаев
Директор школы: Игорь И. Рамзаев

В документе
пронумеровано и прошито
_____ страниц



Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического

лица **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КАЛЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**
полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 1 2 0 1 4 5 0 0 1 6

В соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ О государственной регистрации юридических лиц в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

"04" июня 2015 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 5 1 2 2 6 0 3 6 2 4 5

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о лице, принявшем решение при данном виде регистрации

1	Вид лица, принявшего решение	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
2	Фамилия	МАКАРОВ
3	Имя	АНАТОЛИЙ
4	Отчество	НИКОЛАЕВИЧ
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	121200287527

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

		1
6	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ
7	Дата документа	28.05.2015
8	Документы представлены	на бумажном носителе
		2
9	Наименование документа	ПРИКАЗ
10	Номер документа	109
11	Дата документа	20.05.2015
12	Документы представлены	на бумажном носителе
		3
13	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
14	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по
Республике Марий Эл
наименование регистрирующего органа

"04" июня 2015 года
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника

Разинова Ирина Петровна
Подпись, Фамилия, инициалы

