

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036601472632 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 05.07.2019 за
ГРН 2196658996543



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 21CA520017AA42B646A89108947E9A56
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 21.03.2019 по 21.03.2020

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 18.06.2019 № 544/

УСТАВ

Муниципального автономного
общеобразовательного Учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
(МАОУ СОШ № 4)

г. Первоуральск
2019

1. Общие положения

1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городского округ Первоуральск для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4».

Сокращенное наименование Учреждения – МАОУ СОШ № 4.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения. Учреждение имеет право использовать печать с изображением герба городского округа Первоуральск и собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

3. Организационно - правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная.

4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

623101, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Советская, 20-В.

Фактический адрес:

623101, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Советская, 20-В.

5. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является городской округ Первоуральск.

От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия собственника имущества (Учредителя) осуществляют Управление образования городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск.

6. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

7. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени заключает гражданско-правовые, трудовые договоры, владеет и пользуется обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, ведёт самостоятельный баланс, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск, в территориальных органах Федерального казначейства.

8. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование носит светский характер.

9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

10. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

11. Основной целью деятельности Учреждения являются - создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами общего образования.

Целями деятельности Учреждения также являются осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха, проведение мероприятий по работе с учащимися в указанных сферах.

12. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворение потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- приобщение учащихся к культурным ценностям своего народа, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования российской гражданской идентичности. Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

13. Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

К видам деятельности, не являющимися основными, также относятся:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам
- организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием;
- организация питания учащихся;

14. Учреждение вправе в установленном законом порядке осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных услуг, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- оказание платных услуг, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;
- организация и проведение конференций, фестивалей, семинаров, конкурсов, физкультурно-спортивных и развлекательных мероприятий;
- сдача в аренду площадей, помещений, имущества;
- сдача металлолома;

- организация и проведение консультационных, информационных форм работы с детьми и взрослыми;
- реализация интеллектуальной собственности (учебно-методические, управленческие материалы, созданные сотрудниками Учреждения);
- привлечение добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц.

15. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Первоуральск.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией городского округа Первоуральск.

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, работников Учреждения, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей (законных представителей) учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. При принятии локальных нормативных актов по вопросам управления Учреждением учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения.

Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в определенный коллегиальный орган, в компетенцию которого входит дача мотивированного мнения по данному локальному нормативному акту, по вопросам, затрагивающим права учащихся – в Совет учащихся и Совет родителей (законных представителей) учащихся и размещает текст проекта локального нормативного акта для ознакомления всех участников образовательной деятельности (сайт школы, информационные стенды. На ближайшем заседании определенного коллегиального органа, в компетенцию которого входит дача мотивированного мнения по данному локальному нормативному акту, но не позднее 10 дней с момента направления проекта локального нормативного акта, коллегиальный орган дает мотивированное мнение по данному локальному нормативному акту. Директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт в течение 3 дней с момента получения мотивированного мнения коллегиального органа, соглашаясь с мнением или не соглашаясь, аргументировав свое несогласие.

3. Виды реализуемых образовательных программ

18. Учреждение реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- общеобразовательные программы начального общего образования (срок освоения 4 года) направленные на формирование личности учащегося, 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);

- общеобразовательные программы основного общего образования (срок освоения 5 лет) направленные на становление и формирование личности учащегося (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);

- общеобразовательные программы среднего общего образования (срок освоения 2 года) - дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

- дополнительные общеразвивающие программы дополнительного образования.

19. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает учебный план, календарный учебный график, рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей) и расписание

20. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

21. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

22. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

4. Участники образовательных отношений и иные работники Учреждения

23. Учащиеся, родители (законные представители) учащихся, педагогические работники и Учреждение являются участниками образовательных отношений.

24. Учащиеся Учреждения: права учащихся закреплены статьей 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иные права предусматриваются иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

24.1. Обязанности и ответственность учащихся Учреждения устанавливаются в соответствии с частями 1,2 статьи 43 Закона об образовании, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения.

25. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся Учреждения:

25.1. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения устанавливаются статьей 44 Закона об образовании», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

26. Педагогические работники:

26.1. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются академические права и свободы в соответствии с частями 3,4 статьи 47 Закона об образовании с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

26.2. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с частью 5 статьи 47 Закона об образовании.

26.3. Обязанность и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии со статьей 48 Закона об образовании.

27. Учреждение:

27.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами российской Федерации и настоящим Уставом.

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

27.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения устанавливаются статьей 28 Закона об образовании.

28. Иные работники Учреждения:

28.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

28.2. Иные работники Учреждения имеют право на:

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором Учреждения; предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- участие в управлении Учреждением;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- иные права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Свердловской области и трудовым договором.

28.3. Иные работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать требования, установленные в локальных нормативных актах Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, использовать его строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, гигиеническое воспитание и обучение;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- своевременно проходить периодические профилактические медицинские осмотры и вакцинопрофилактику в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 302 и Федеральным законом «Об иммунопрофилактике», гигиеническое воспитание и обучение;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- выполнять иные обязанности установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

28.4. Иные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Структура органов Управления Учреждения

29. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

30. От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

- Администрация городского округа Первоуральск;
- Управление образования городского округа Первоуральск.

31. Администрация городского округа Первоуральск, осуществляя функции учредителя:

- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает на должность директора Учреждения, освобождает его от должности;
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
- принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- закрепляет за Учреждением необходимое для обеспечения уставной деятельности имущество на праве оперативного управления;
- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным за счет средств Учредителя, а также о внесении данного имущества в уставный (складочный) капитал других лиц или иным образом передать данное имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

32. Управление образования городского округа Первоуральск осуществляет следующие функции учредителя:

- утверждает муниципальное задание, контролирует его выполнение;
- согласует программу развития Учреждения;
- издает распоряжения о направлении руководителя Учреждения в служебную командировку, очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительный оплачиваемый отпуск, в отпуск без сохранения заработной платы, в дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы, об отзыве из отпуска, о возложении исполнения обязанностей руководителя Учреждения в связи с его временным отсутствием, о выплате компенсации за неиспользованный отпуск;
- согласует создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- применяет к директору меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- реализует иные полномочия, закрепленные в Положении об Управлении образования городского округа Первоуральск.

5.1. Руководитель Учреждения

33. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший обязательную аттестацию.

34. Директор назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации городского округа Первоуральск по согласованию с Управлением образования.

35. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

36. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Первоуральск и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

37. Права и обязанности директора:

1) Директор является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

2) Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

3) Директор имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения трудовым договором к компетенции Директора;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации;
- о) вести преподавательскую работу в учреждении. Объем педагогической нагрузки в учреждении согласуется с Управлением образования городского округа Первоуральск.

4) Директор обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров (муниципальных контрактов) и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

м) представлять Управлению образования городского округа Первоуральск проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

н) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов

о) представлять Администрации городского округа Первоуральск в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

п) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, плана финансово-хозяйственной деятельности;

р) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

38. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Наблюдательный Совет Учреждения; Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) Учреждения, Совет учащихся, Попечительский совет.

5.2. Наблюдательный совет Учреждения

В Учреждении создается Наблюдательный совет из 5 человек, состав, которого определяется Главой городского округа Первоуральск.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается пять лет.

Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании постановления Администрации городского округа Первоуральск. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются действующим законодательством и настоящим Уставом.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Избрание председателя Наблюдательного совета осуществляется на его первом заседании.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения о внесении изменений в Устав Учреждения; о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств; о реорганизации автономного Учреждения или о его ликвидации;
- 2) предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) предложения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 4) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 6) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 7) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 8) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 9) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-2, 6 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.

Администрация городского округа Первоуральск в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами городского округа Первоуральск, принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 4 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Управлению образования городского округа Первоуральск.

По вопросу, указанному в подпункте 3 и 8 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, директор Учреждения после рассмотрения заключения принимает по этим вопросам решение.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются в Управление образования городского округа Первоуральск.

По вопросам, указанным в подпунктах 7, 9 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется действующим законодательством.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию одного из Учредителей, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

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

Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания. Регламент (повестка) заседаний Наблюдательного совета формируется председателем Наблюдательного Совета на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, иных органов местного самоуправления, руководителя Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного Совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Совета.

Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки заседания, проектов решений и необходимых справочных материалов.

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

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

совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Также председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 настоящего пункта.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета Учреждения. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только 1 из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов

голосования.

Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями определения результатов голосования.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

В протоколе заседания указываются следующие реквизиты:

- а) дата и номер протокола;
- б) перечень членов наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) решения, принятые по каждому вопросу.

В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата определения результатов заочного голосования;
- б) дата и номер протокола;
- в) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- г) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- д) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- е) решения, принятые по каждому вопросу.

Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

Протокол заседания Наблюдательного совета составляется секретарем Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета, как правило, не позднее чем через 7 дней со дня проведения заседания.

Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета всем членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью Учреждения.

Контроль за исполнением поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается руководителем Учреждения.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности

Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к его работе экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

Наблюдательный совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.3. Общее собрание работников Учреждения

Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Учреждения. В состав общего собрания входят сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работ. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

Общее собрание работников возглавляет председатель. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются на заседании сроком на 1 год.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие решений о необходимости заключения коллективного договора, принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- согласование программы развития и ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование локальных нормативных актов, касающихся ведения приносящей доход деятельности, распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- заслушивание ежегодных отчетов администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам, выборы ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и выборы полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством, оформляется протоколом. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

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

5.4. Педагогический совет Учреждения

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Из членов состава Педагогического совета избирается его председатель на 5 лет.

Педагогический совет действует бессрочно.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- совершенствование организации образовательных процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и пр.;
- принятие решений об отчислении учащихся, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о награждении учащихся;
- принятие решений о повышении квалификации и переподготовки кадров;
- утверждение ходатайств директора Учреждения о присвоении правительственных наград и почётных званий Российской Федерации педагогическим работникам;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- выдвижение Учреждения, педагогических работников, учащихся на награждение и поощрение;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов - совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Учреждения.

При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться научно-методический совет, кафедры и методические объединения, другие объединения, решающие вопросы организации и координации научно-методического обеспечения образовательного процесса, которые в своей работе подотчетны Педагогическому совету Учреждения.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.5. Совет родителей Учреждения

Для содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) учащихся. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) учащихся: один или два представителя от каждого класса. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Численный состав Совета родителей (законных представителей) учащихся определяется ежегодно. Из своего состава Совет

родителей избирает председателя, заместителя председателя, секретаря, казначея сроком на 1 год. Срок полномочий Совета родителей – 1 учебный год.

В состав Совета родителей (законных представителей) входят родители (законные представители) учащихся, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

К компетенции Совета родителей (законных представителей) относится:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирование деятельности родителей классов;
- оказание содействия в проведении мероприятий Учреждения;
- обсуждение образовательной программы Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательного процесса, затрагивающих права и законные интересы учащихся, их родителей (законных представителей);
- осуществление, совместно с руководством Учреждения, контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием учащихся;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, о вопросах обеспечения жизнедеятельности Учреждения. Эти предложения рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;
- выдвижение Учреждения, педагогических работников, учащихся для принятия участия в конкурсах, других мероприятиях различных уровней;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о Совете родителей (законных представителей).

Совет родителей (законных представителей) учащихся вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Совет родителей (законных представителей) вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.6. Попечительский совет Учреждения

В Учреждении формируется Попечительский совет. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Попечительский совет:

- привлекает средства на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с директором Учреждения основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

Попечительский совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения, иных

заинтересованных лиц. В состав Попечительского совета также входит директор Учреждения. По решению Попечительского совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Попечительского совета). В состав Попечительского совета могут входить на добровольной основе представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности.

Состав и число членов Попечительского совета определяется директором Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Попечительский совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Попечительского совета осуществляется приказом директора.

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Попечительский совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.7. Совет обучающихся Учреждения

Для решения вопросов участия учащихся в управлении Учреждением, создается орган коллегиального управления – Совет обучающихся, сроком на 1 год.

В состав Совета обучающихся могут войти обучающиеся 5 – 11 классов (не более двух учащихся от классного коллектива, выбранных голосованием на общем собрании класса), имеющие интерес и склонность к организации общешкольных дел, стремление к созданию условий в Учреждении для развития способностей каждого ученика.

Компетенция:

- 1) участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Учреждения;
- 2) внесении предложений руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха учащихся;
- 3) участие, организация и проведение общественно-полезных дел, коллективно-творческих дел, спортивных мероприятий

Совет обучающихся не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

39. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросов применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения. В состав Комиссии входят директор Школы, наиболее квалифицированные и авторитетные сотрудники, избранные на Общем собрании работников, представители совершеннолетних учащихся, избранные на Совете учащихся, и наиболее авторитетные родители (законные представители) учащихся, избранные Советом родителей (законных

представителей) учащихся, председателем является директор Учреждения. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Срок действия полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет один год.

Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в комиссию одним из участников конфликтной ситуации (его представителем).

В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники Учреждения.

40. Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением Совета учащихся) вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением Совета учащихся) вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

Общее собрание работников, педагогический совет, Наблюдательный совет учреждения, советы родителей (законных представителей) учащихся вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников, педагогического совета, Наблюдательного совета Учреждения, советов родителей (законных представителей) учащихся несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников, педагогический совет, Наблюдательный совет Учреждения, советы родителей (законных представителей) учащихся вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников, педагогический совет, Наблюдательный совет Учреждения, советы родителей (законных представителей) учащихся обязаны согласовывать предусмотренные обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

6. Источники формирования имущества

41. Имущество закрепляется за Учреждением Администрацией городского округа Первоуральск (далее – Администрация) на праве оперативного управления, земельный участок - на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение вправе приобрести имущество за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества или полученных от приносящей доход деятельности.

42. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

43. Учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Администрацией или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение вправе с согласия Администрации вносить недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

44. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

45. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Администрацией или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

46. Ежегодно не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, Учреждение публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, в средствах массовой информации, определенных учредителем Учреждения и доступных для потребителей услуг Учреждения.

47. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидий, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- бюджетные инвестиции;
- доходы от приносящей доход деятельности, разрешенной действующим законодательством и настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

48. Доходы, полученные от деятельности, не являющейся основной для Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

49. Сдача в аренду и передача в безвозмездное пользование недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется только с письменного согласия Администрации.

Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом Учреждения рассматриваются на заседании Наблюдательного совета Учреждения.

Заключению договора аренды предшествует оценка последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, проводимая Управлением образования.

50. Учреждение ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск и в органах Федерального казначейства, а также счета в кредитных организациях.

Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных учреждений» по договору.

51. Учреждение вправе привлекать заемные средства, осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним, предоставлять и получать кредиты (займы). Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

52. Учреждение совершает крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя автономного Учреждения о совершении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

53. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Управления образования, которая в свою очередь предлагает нереализованное имущество другим муниципальным образовательным организациям городского округа Первоуральск.

7. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

54. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения при создании, реорганизации, изменении типа Учреждения разрабатываются руководителем Учреждения в 15-дневный срок со дня принятия администрацией округа Постановления о создании, реорганизации, изменении типа Учреждения, рассматриваются на заседании Наблюдательного совета, по результатам которого даются рекомендации и утверждаются постановлением Администрации.

55. Устав Учреждения и вносимые в него изменения вступают в силу со дня государственной регистрации в уполномоченном органе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

56. Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения в регистрирующем органе свидетельств (в том числе свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о регистрации изменений и (или) дополнений в Устав, постановке на учет в налоговом органе и иных) представляет в Управление образования городского округа Первоуральск, копии вышеуказанных свидетельств и копию Устава (листа изменений в Устав) Учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа

57. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

58. При ликвидации Учреждения после издания постановления Администрации городского округа Первоуральск о ликвидации Учредитель обязан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;

утвердить состав ликвидационной комиссии;

установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

59. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации;

представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

60. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

61. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается

ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

62. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

63. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

64. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.