

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024701896625 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 07.04.2025 за ГРН 2254700903807



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

«УТВЕРЖДЕН»

Приказом комитета образования  
администрации Тосненского  
муниципального района  
Ленинградской области

от 24.03.2025 №04-01-01-08- *296* /2025

## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Войсковорская основная общеобразовательная школа»

(Новая редакция)

Ленинградская область,  
Тосненский район  
п. Войсковоро  
2025 г.

## Содержание

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения.....                                                                                     | 3  |
| 2. Функции и полномочия Учредителя.....                                                                     | 4  |
| 3. Основная цель, предмет и виды деятельности Учреждения .....                                              | 5  |
| 4. Организация образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса ..... | 7  |
| 5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения .....                                                      | 11 |
| 6. Структура и компетенция органов управления Учреждения .....                                              | 13 |
| 7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения .....                                            | 18 |
| 8. Порядок изменения Устава .....                                                                           | 18 |
| 9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения .....                                              | 19 |

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Войсковорская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение) создано для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных услуг населению: образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

### **1.2. Историческая справка.**

Дата создания образовательной организации – 01.09.1991 год.

Учредитель – администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

С 01.09.1991 по 19.12.1997 г. Название учреждения пишется как Войсковорская средняя школа. Основание: приказы, печать школы этого периода.

С 19.12.1997 по 17.07.2000 г. Название учреждения пишется как муниципальное образовательное учреждение «Войсковорская средняя общеобразовательная школа» Приказ № Ю/246 от 19.12.1997 г. Тосненского территориального отделения ЛОРИ, зарегистрировавшего Устав.

С 17.07.2000 г. Название учреждения пишется как Муниципальное общеобразовательное учреждение «ВОЙСКОВОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» («ВОЙСКОВОРСКАЯ СОШ»). Приказ № Ю/1064 от 17.07.2000 г. Тосненского территориального отделения ЛОРИ, зарегистрировавшего изменения названия в Уставе.

С 01.01.2012 Название учреждения пишется как муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Войсковорская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Войсковорская СОШ»). Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 29.11.2011 № 3477-па «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Войсковорская средняя общеобразовательная школа» на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Войсковорская средняя общеобразовательная школа». Свидетельство о государственной регистрации ИФНС России по Тосненскому району Ленинградской области от 30.12.2011 (регистрация Устава).

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Войсковорская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Войсковорская СОШ») переименовано в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Войсковорская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Войсковорская ООШ») с 17.03.2016 года. Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.05.2014 № 741-па «О переименовании муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Войсковорская средняя общеобразовательная школа». Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц от 26.03.2017 года Инспекции Федеральной налоговой службы по Выборгскому району Ленинградской области.

### **1.3. Наименование Учреждения:**

полное – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Войсковорская основная общеобразовательная школа»;

сокращенное – МКОУ «Войсковорская ООШ».

**1.4. Место нахождения Учреждения:** Российская Федерация, Ленинградская область, Тосненский район, поселок Войсковоро.

**1.5. Адрес Учреждения:** 187033, Российская Федерация, Ленинградская область, Тосненский Район, поселок Войсковоро, дом 3.

### **1.6. Сведения об организации.**

**1.6.1.** Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение;

**1.6.2.** Тип муниципального учреждения: казенное;

**1.6.3.** Форма некоммерческой организации: муниципальное учреждение;

**1.6.4.** Тип образовательной организации: общеобразовательная организация;

### **1.7. Структурные подразделения Учреждения.**

**1.7.1.** Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

**1.7.2.** Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими

лицами и действуют на основании настоящего Устава и иных документов о соответствующем структурном подразделении, разработанных и утвержденных Учреждением.

**1.7.3.** Учреждение филиалов и представительств не имеет.

**1.8.** Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и (или) комитете финансов Администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, необходимые для осуществления деятельности бланки и штампы, а также другие средства индивидуализации.

**1.9.** Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.10.** В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, областными законами Ленинградской области, правовыми актами Тосненского муниципального района Ленинградской области и комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Уставом.

**1.11.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://voiskorovo>.

Учреждение размещает на своем официальном сайте информацию, которая является обязательной к размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **2. Функции и полномочия Учредителя**

**2.1.** Учредителем Учреждения является Тосненский муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту – Учредитель).

**2.2.** Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени Тосненского муниципального района Ленинградской области осуществляет администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Администрация).

**2.3.** Отдельные функции и полномочия Учредителя Администрация осуществляет в лице своего отраслевого органа – комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской (далее по тексту – комитет образования).

**2.4.** Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, областными законами Ленинградской области, правовыми актами Тосненского муниципального района Ленинградской области.

**2.5. Администрация передает комитету образования осуществление следующих функций и полномочий учредителя:**

**2.5.1.** Утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

**2.5.2.** Назначение руководителя Учреждения и освобождение его от должности по поручению главы Администрации, по согласованию с главой Тосненского

муниципального района Ленинградской области;

2.5.3. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

2.5.4. Согласовывание структуры и штатной численности Учреждения;

2.5.5. Принятие решения о применении к руководителям Учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений;

2.5.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Тосненского муниципального района Ленинградской области и приказами комитета образования;

2.5.7. Согласование отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

2.5.8. Проведение аттестации руководителя Учреждения;

2.5.9. Осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

2.5.10. Осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания, в случае его утверждения.

2.5.11. Составление сводной бухгалтерской отчетности Учреждения на основании представленной Учреждением бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.5.12. Решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством и/или переданных комитету образования актами Администрации.

2.6. Функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляет комитет образования.

2.7. Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Администрации и комитета образования.

2.8. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным и муниципальным органам запрашиваемую ими информацию, документы.

2.9. На основании решений комитета образования, оформленных соответствующими приказами, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

2.10. Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя и комитета образования имеют право беспрепятственного доступа в образовательное Учреждение, право ознакомления с документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности в установленном порядке.

### **3. Основная цель, предмет и виды деятельности Учреждения**

#### **3.1. Основная цель деятельности Учреждения:**

реализация основных общеобразовательных программ: образовательных программ начального общего, основного общего образования, присмотр и уход за детьми.

#### **3.2. Основной предмет деятельности Учреждения:**

организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

#### **3.3. Основные задачи деятельности Учреждения:**

3.3.1. Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования;

3.3.2. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе формирование здорового образа жизни обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;

3.3.3. Обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

3.3.4. Воспитание с учетом возрастных категорий обучающихся гражданственности,

- уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 3.3.5.** Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- 3.3.6.** Взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения их полноценного развития;
- 3.3.7.** Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- 3.3.8.** Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворение потребностей обучающихся в получении дополнительного образования;
- 3.3.9.** Обновление содержания образования, индивидуализация и дифференциация образования с учетом потребностей разных групп населения, рынка труда, индивидуальных запросов, способностей и образовательных потребностей граждан;
- 3.3.10.** Выявление и поддержка талантливых детей и молодежи, подготовка их к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, решению социальных и экономических проблем страны и региона;
- 3.3.11.** Оказание социальной, профессиональной, адресной экономической поддержки лучших педагогических работников Учреждения, привлечение в Учреждение квалифицированных специалистов других отраслей, повышение престижа педагогического труда, развитие системы непрерывного образования, повышение квалификации педагогических кадров всех уровней в соответствии с задачами социально-экономического развития Тосненского муниципального района Ленинградской области;
- 3.3.12.** Создание и развитие современной школьной инфраструктуры;
- 3.3.13.** Создание условий для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ;
- 3.3.14.** Определение оптимальной структуры комплексного образовательного учреждения и его управления, обеспечивающего позитивное развитие социума.
- 3.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации:**
- 3.4.1.** Основной общеобразовательной программы начального общего образования (нормативный срок освоения **4 года**);
- 3.4.2.** Основной общеобразовательной программы основного общего образования (нормативный срок освоения **5 лет**);
- 3.5.** Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых **не является основной целью** его деятельности:
- 3.5.1.** Дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).
- 3.5.2.** Реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования.
- 3.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность не являющуюся основной:**
- 3.6.1.** Спортивные мероприятия.
- 3.6.2.** Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).
- 3.6.3.** Осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся.
- 3.6.4.** Организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий.

- 3.6.5. Проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера.
- 3.6.6. Организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.
- 3.6.7. Проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.
- 3.6.8. Консультационная, просветительская деятельность, научная деятельность, разработка и внедрение новых образовательных технологий, организация выставок и конференций на тему образования.
- 3.6.9. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).
- 3.6.10. Деятельность по повышению уровня культурного развития обучающихся.
- 3.6.11. Издательская деятельность.
- 3.6.12. Деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг.
- 3.7. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном разделом 7 настоящего Устава. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.
- 3.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения лицензии.

#### **4. Организация образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса**

- 4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и настоящим Уставом.
- 4.2. К участникам образовательного процесса Учреждения относятся:
- 4.2.1. Обучающиеся;
- 4.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- 4.2.3. Педагогические работники и их представители;
- 4.2.4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность.
- 4.3. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 4.5. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Учебные нагрузки воспитанников и обучающихся, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных санитарно-

эпидемиологическими нормами. В учебных планах количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и (или) федеральным базисным учебным планом общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

**4.6.** Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается руководителем образовательного Учреждения, если законом об образовании не установлено иное.

**4.7.** Учреждение при осуществлении образовательной деятельности по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам **начального общего, основного общего**, разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

**4.8.** Учреждение при осуществлении образовательной деятельности по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам **основного общего образования**, при разработке соответствующей общеобразовательной программы вправе предусмотреть перераспределение предусмотренного в федеральном учебном плане времени на изучение учебных предметов, по которым не проводится государственная итоговая аттестация, в пользу изучения иных учебных предметов, в том числе на организацию углубленного изучения отдельных учебных предметов и профильное обучение.

**4.9.** Учреждение при осуществлении образовательной деятельности по **программам начального общего, основного общего образования**, вправе непосредственно применять при реализации соответствующих основных общеобразовательных программ федеральные основные общеобразовательные программы, а также предусмотреть применение федерального учебного плана, и (или) федерального календарного учебного графика, и (или) не указанных в части 6.3 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» федеральных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). В этом случае соответствующая учебно-методическая документация не разрабатывается.

**4.10. Задачами начального общего образования** являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Нормативный срок освоения первой ступени (начального общего образования) – **4 года**.

**4.11. Задачей основного общего образования** является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и образовательных программ среднего профессионального образования.

Нормативный срок освоения второй ступени (основного общего образования) – **5 лет**.

**4.12.** Обучение и воспитание в Учреждении ведется **на русском языке**.

**Вариант для ШКОЛ:**

**4.13.** В качестве иностранного языка преподаются *Варианты: английский, немецкий, французский и др. (выбрать) языки*.

**4.14.** Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

**4.15.** Компетенция Учреждения в части организации образовательной деятельности устанавливается в соответствии с действующим законодательством в области образования.

**4.16. Для достижения цели своей деятельности Учреждение имеет право:**

**4.16.1.** Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, муниципальных заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

**4.16.2.** Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности. Распоряжение этим имуществом Учреждение осуществляет по согласованию с Собственником.

**4.16.3.** В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

**4.16.4.** Выполнять работы, оказывать услуги для юридических лиц и физических лиц по установленным действующим законодательством ценам и тарифам.

**4.16.5.** Определять структуру, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, муниципальным заданием: в случае утверждения муниципального задания.

**4.16.6.** Создавать структурные подразделения, действующие на основании утвержденных Учреждением локальных нормативных актов.

**4.16.7.** Осуществлять прием граждан в соответствии с действующим законодательством.

**4.16.8.** Осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

**4.16.9.** Устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, различные виды материальной поддержки обучающихся.

**4.16.10.** Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах и иных формах сотрудничества.

**4.16.11.** Самостоятельно формировать свою структуру, при соблюдении требования о том, что структурные подразделения Учреждения обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания в них обучающихся.

**4.16.12.** Осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

**4.17. Учреждение обязано:**

**4.17.1.** Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств.

**4.17.2.** Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения

**4.17.3.** Обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

**4.17.4.** Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

**4.17.5.** Осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

**4.17.6.** При осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области и настоящий Устав.

**4.17.7.** Составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности.

**4.17.8.** Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о

результатах самообследования.

**4.17.9.** Предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Комитет имущественных отношений Администрации, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества Тосненского муниципального района Ленинградской области.

**4.17.10.** Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.

**4.17.11.** Согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок.

**4.17.12.** При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**4.17.13.** Участвовать в выполнении региональных и муниципальных программ в области образования, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

**4.17.14.** Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

**4.17.15.** Соблюдать принципы государственной политики в области образования.

**4.17.16.** Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

**4.17.17.** Вести официальный сайт Учреждения в сети «Интернет» и обеспечить опубликование на сайте и других государственных информационных ресурсах информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

**4.18. Учреждение несет ответственность** в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

**4.18.1.** Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

**4.18.2.** Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

**4.18.3.** Качество образования своих выпускников.

**4.18.4.** Жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

**4.18.5.** Нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**4.18.6.** Нарушение действующего законодательства при приеме на работу в Учреждение педагогических и иных работников;

**4.18.7.** Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальными правовыми актами.

**4.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность** следующих документов:

**4.19.1.** Учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения.

**4.19.2.** Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.

**4.19.3.** Решение Учредителя о создании Учреждения.

**4.19.4.** Решение Учредителя о назначении на должность руководителя Учреждения.

- 4.19.5. Положения о филиалах, представительствах Учреждения (в случае их создания).
- 4.19.6. Локальных нормативных актов Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка, коллективного договора.
- 4.19.7. Отчет о результатах самообследования Учреждения.
- 4.19.8. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг (в случае их оказания), в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.
- 4.19.9. Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации (если в Учреждении созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня).
- 4.19.10. Бюджетная смета Учреждения.
- 4.19.11. Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем в случае формирования муниципального задания.
- 4.19.12. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.
- 4.19.13. Лицензии на осуществление образовательной деятельности или выписку из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности.
- 4.19.14. Документ, подтверждающий наличие или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.
- 4.19.15. Иных документов и иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

- 5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления или на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Собственником имущества Учреждения является Тосненский муниципальный район Ленинградской области в лице Администрации.
- 5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации. Данное правило не зависит от стоимости совершаемой Учреждением сделки.
- 5.4. Учреждение, а также закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие на ином праве, приватизации не подлежат.
- 5.5. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.
- 5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения

**являются:**

- 5.7.1. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 5.7.2. Имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- 5.7.3. Субсидии из бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- 5.7.4. Средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- 5.7.5. Доходы, от приносящей доход деятельности;
- 5.7.6. Добровольные имущественные взносы и пожертвования российских юридических и физических лиц;
- 5.7.7. Другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.
- 5.8. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области.
- 5.11. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и закрепленных за Учреждением Учредителем.
- 5.12. В случае сдачи в аренду или передачи в безвозмездное пользование с согласия Учредителя недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 5.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном отделе Федерального казначейства или финансовом органе Тосненского муниципального района Ленинградской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 5.14. Главный распорядитель бюджетных средств вправе формировать муниципальные задания для Учреждения.
- 5.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы Учреждения.
- 5.16. **Сделки с заинтересованностью.**
- 5.16.1. Сделкой с заинтересованностью (конфликтом интересов) признается сделка, выгодоприобретателем по которой является лицо, связанное с руководством Учреждения семейными, трудовыми или корпоративными отношениями.
- 5.16.2. Заинтересованными лицами признаются руководитель и заместители руководителя Учреждения, а также лица, входящие в состав органов управления Учреждения или органов контроля и надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.
- 5.16.3. Сделка с заинтересованностью должна быть предварительно одобрена Администрацией.
- 5.16.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований устава и закона может быть признана судом недействительной.
- 5.17. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 5.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных

средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

**5.19.** Учреждение по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, на основании договора (соглашения) вправе передать иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности

## **6. Структура и компетенция органов управления Учреждения**

**6.1.** Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

### **6.2. Директор Учреждения.**

**6.2.1.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор (далее — Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

**6.2.2.** Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

**6.2.3.** Кандидаты на должность Директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

**6.2.4.** Кандидаты на должность Директора проходят обязательную аттестацию в порядке, утверждаемом муниципальными нормативными правовыми актами.

**6.2.5.** Директор назначается на должность и освобождается с должности комитетом образования по поручению главы Администрации, по согласованию с главой Тосненского муниципального района Ленинградской области.

**6.2.6.** Для реализации прав и осуществления обязанностей Директор должен и обязан обладать правовыми, управленческими, социально-экономическими, психолого-педагогическими, информационно — технологическими компетенциями.

**6.2.7.** Запрещается занятие должности Директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, а также законодательством об образовании.

**6.2.8.** Лицо, поступающее на должность Директора и Директор Учреждения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**6.2.9.** Срок полномочий Директора Учреждения — **до 5 (пяти) лет**. При надлежащем выполнении своих должностных обязанностей Директор может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

**6.2.10.** Директор без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, распределяет должностные обязанности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции.

**6.2.11.** Директор принимает локальные нормативные и ненормативные правовые акты Учреждения в форме приказов, а также утверждает локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления, в порядке, предусмотренном разделом 7 Устава.

**6.2.12.** В период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности Директора его обязанности исполняет заместитель Директора, действующий на основании соответствующей доверенности.

**6.3. Директор имеет право:**

**6.3.1.** Осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором;

**6.3.2.** Пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором и трудовым договором;

**6.3.3.** Получать компенсацию в случае расторжения трудового договора по истечению срока его действия по решению Работодателя при отсутствии виновных, локальными актами, коллективным договором и трудовым договором;

**6.3.4.** Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

**6.3.5.** Директор осуществляет руководство Учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня, настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

**6.3.6.** Директор определяет стратегию развития Учреждения, принимает решения о планировании работы Учреждения, участия Учреждения в различных программах и проектах.

**6.4. Директор обеспечивает:**

**6.4.1.** Соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

**6.4.2.** Системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

**6.4.3.** Надлежащее оформление сделок Учреждения а также соблюдение требований законодательства РФ при их совершении;

**6.4.4.** Ведение всей необходимой в деятельности образовательного учреждения документации;

**6.4.5.** Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью Учреждения;

**6.4.6.** Подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей;

**6.4.7.** Заключение от имени Учреждения коллективного договора с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение;

**6.4.8.** Утверждение образовательных программ Учреждения;

**6.4.9.** Создание условий для дополнительного профессионального образования и непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;

**6.4.10.** Безопасность жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

**6.4.11.** Соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

**6.4.12.** Реализацию образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в том числе с соблюдением необходимых условий;

**6.4.13.** Функционирование системы внутренней оценки качества образования;

**6.4.14.** Работу по разработке, принятию, утверждению и контролю за реализацией программ развития, образовательной программы Учреждения, календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальных

нормативных актов по организации образовательного процесса;

**6.4.15.** Формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;

**6.4.16.** Результативность и эффективность распоряжения и использования бюджетных средств;

**6.4.17.** Формирование в пределах установленных средств фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

**6.4.18.** Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

**6.4.19.** Представление Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

**6.4.20.** Представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчет о результатах самообследования;

**6.4.21.** Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

**6.4.22.** Обеспечивает ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;  
Директор выполняет иные функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.5. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления:**

**6.5.1.** Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее – Общее собрание);

**6.5.2.** Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет);

**6.5.3.** Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет).

**6.6.** С целью учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут создаваться Советы обучающихся, Родительские советы, а также иные коллегиальные органы управления.

**6.7. Общее собрание.**

**6.7.1.** Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждением.

**6.7.2.** Структура Общего собрания формируется из числа всех работников Учреждения. Для организованного ведения каждого заседания из состава собрания избирается председатель и секретарь.

**6.7.3.** Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но **не реже двух раз в год.**

**6.7.4. Компетенция Общего собрания.**

**6.7.4.1.** Участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним.

**6.7.4.2.** Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения.

**6.7.4.3.** Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

**6.7.4.4.** Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими

образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.

**6.7.4.5.** Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.

**6.7.4.6.** Заслушивание отчета о результатах самообследования Учреждения, его обсуждение.

**6.7.4.7.** Принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения.

**6.7.5.** Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует **не менее 75% работников** Учреждения. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

**6.7.6.** Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

**6.7.7.** Деятельность Общего собрания, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

## **6.8. Педагогический совет.**

**6.8.1.** Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

**6.8.2.** В состав Педагогического совета входят: Директор, заместители Директора, учителя, воспитатели, педагоги-психологи, педагоги-логопеды, социальные педагоги, библиотечкарь, представитель Управляющего совета (с правом совещательного голоса), представитель Учредителя, а также представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

**6.8.3.** Для организованного ведения каждого заседания из состава Педагогического совета избирается председатель и секретарь.

**6.8.4.** Состав и срок полномочий Педагогического совета устанавливается на учебный год и утверждается распорядительным актом Учреждения. Педагогический совет проводится по мере необходимости, но **не реже одного раза в квартал**.

### **6.8.5. Компетенция Педагогического совета.**

**6.8.5.1.** Принятие планов учебно-воспитательной работы Учреждения.

**6.8.5.2.** Разработка и совершенствование методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

**6.8.5.3.** Формирование и представление на утверждение Директору персонального состава аттестационной комиссии Учреждения.

**6.8.5.4.** Решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы управления Учреждением о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

**6.8.5.5.** Обсуждение и принятие отчетов о работе членов коллектива, администрации, о ходе выполнения планов развития Учреждения, о результатах образовательной деятельности.

**6.8.5.6.** Рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений обучающихся, работников Учреждения и других лиц, касающихся деятельности Учреждения.

**6.8.5.7.** Организация и проведение семинаров, конференций.

**6.8.5.8.** Обсуждение и принятие образовательных программ Учреждения.

**6.8.5.9.** Другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления Учреждения.

**6.8.6.** Педагогический совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует **более 50% членов**. Педагогический совет принимает решения простым большинством голосов.

**6.8.7.** Решения Педагогического совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения.

Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

**6.8.8.** Деятельность Педагогического совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

**6.9. Управляющий совет.**

**6.9.1.** Управляющий совет образовательного учреждения является коллегиальным органом Учреждения.

**6.9.2.** Управляющий совет избирается сроком на один год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

**6.9.3.** Для организованного ведения каждого заседания из состава совета избирается председатель и секретарь.

**6.9.4.** Работа Управляющего совета может регламентироваться положением.

**6.9.5.** К компетенции Управляющего Совета относятся вопросы, определяющие основные направления деятельности и развития Учреждения.

**6.9.6.** Управляющий Совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% членов. Управляющий совет принимает решения простым большинством голосов.

**6.9.7.** Решения Управляющего Совета оформляются протоколом и являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

**6.9.8.** Деятельность Управляющего совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

**6.10.** Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений) и иных гражданско-правовых сделок, в т.ч. влекущих материальные обязательства Учреждения.

**6.11.** В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления несут юридическую ответственность перед Учреждением и обязаны возместить причиненный Учреждению по их вине ущерб.

**6.12.** Коллегиальные органы управления Учреждения вправе также выступать от имени Учреждения согласно доверенности, выданной председателю либо иному представителю коллегиального органа Директором в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

**6.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.**

**6.13.1.** В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, в образовательном учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения.

**6.13.2.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**6.13.3.** Решение комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

**6.13.4.** Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений устанавливается локальным актом Учреждения, принятым в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Устава и с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

- 7.1.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2.** Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы Директора, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.
- 7.3.** Локальные нормативные акты принимаются Директором и коллегиальными органами управления.
- 7.4.** Порядок принятия локальных нормативных актов включает следующие этапы:
- 7.4.1.** Разработка проекта локального нормативного акта;
- 7.4.2.** Обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- 7.4.3.** Внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- 7.4.4.** Принятие локального нормативного акта соответствующим органом управления Учреждения;
- 7.4.5.** Утверждение локального нормативного акта приказом Директора.
- 7.4.6.** Размещение локального нормативного акта на сайте Учреждения в случае, если такое размещение является обязательным в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.
- 7.5.** Если принятие локального нормативного акта не отнесено к компетенции ни одного из коллегиальных органов Учреждения, такой акт принимается Директором единолично.
- 7.6.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, созданных в Учреждении.
- 7.7.** Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 7.8.** Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## **8. Порядок изменения Устава**

- 8.1.** Устав Учреждения может изменяться и дополняться по инициативе Учреждения, его Учредителя.
- 8.2.** Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава Учреждения разрабатываются комитетом образования, утверждаются правовым актом комитета

образования и регистрируются руководителем Учреждения, либо лицом им уполномоченным, в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных на регистрацию юридических лиц, в установленном законом порядке.

**8.3.** Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в органах государственной регистрации юридических лиц. Однако Учреждение и его Учредитель не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом таких изменений.

**8.4.** Вопросы, не определенные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

**9.1.** Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения, как юридического лица, осуществляются на основании решения Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании в Российской Федерации.

**9.2.** Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9.3.** Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Решение об изменении типа Учреждения может быть принято Администрацией в форме постановления.

**9.4.** Решение о реорганизации Учреждения может быть принято Администрацией в форме постановления и допускается только на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, созданной при Администрации в порядке, утвержденном Правительством Ленинградской области.

**9.5.** Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения (Учреждений).

**9.6.** При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения, первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

**9.7.** Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**9.8.** Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

**9.10.** При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.