

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск

03.10. 2016г. № 2173

Подписано цифровой
подписью: МАОУ "СОШ № 26"
Дата: 2021.01.29 22:29:02 +05'00'

УСТАВ
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26»
(МАОУ «СОШ № 26»)

г. Первоуральск
2016

1. Общие положения

1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26» 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.

3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26».

Сокращенное наименование Учреждения – МАОУ «СОШ № 26».

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.

4. Организационно - правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная.

5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

623131, Свердловская область, г. Первоуральск, п. Новоуткинск, ул. Крупской, 49.

Фактический адрес:

623131, Свердловская область, г. Первоуральск, п. Новоуткинск, ул. Крупской, 49.

6. Учреждение ранее было зарегистрировано как Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26» на основании Постановления Главы Муниципального образования «Город Первоуральск» от 05.04.1999г. № 705 (свидетельство о государственной регистрации № 1820, серия 1-ПИ). На основании постановления Администрации городского округа Первоуральск от 29.12.2011г. № 3768 было создано Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26» путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26».

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26» создано путем изменения типа существующего Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» на основании Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 14.08.2014 года № 2139.

7. 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.

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

9. 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.

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

11. 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 обучающимся не допускается.

12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

13. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. Цели и виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ Учреждения

14. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, формирование общей культуры личности обучающихся на основе федеральных государственных образовательных стандартов, создание основы формирования культуры, развития интеллектуальных возможностей обучающихся, воспитание деловой, социально-адаптированной, творческой личности гражданина Российской Федерации.

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

15. Основным видом деятельности Учреждения – образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

К основным видам деятельности также относятся:

- организация отдыха детей и молодежи в лагерях с дневным пребыванием;
- организация питания обучающихся.

16. Учреждение вправе в установленном законом порядке осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1. образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
2. деятельность по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
3. деятельность по оказанию дополнительных услуг:
 - по организации оказания логопедической помощи: диагностика, коррекция;
 - по организации обучения иностранному языку;
 - по организации обучения игры на музыкальных инструментах;
 - по организации оказания психологической помощи: диагностика, коррекция;
 - по организации спортивно-игровых и развлекательных мероприятий;
 - по организации проведения индивидуальных занятий с детьми на дому;
 - по организации праздников и развлечений;
 - по корригирующей гимнастике;
 - по созданию различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика и др.) для детей и взрослых;
 - спортивная подготовка в области физической культуры и спорта;
 - по организации фото-, видеосъемки детей;

- услуги перевозки; предоставление в аренду транспортного средства с водителем;
- сдача имущества в металлолом;
- по прокату музыкальных инструментов, театральных костюмов;
- по сдаче в аренду площадей, помещений, имущества;
- по организации консультационных, информационных форм работы с детьми и взрослыми;
- по осуществлению копировальных и множительных работ;
- по проведению и организации ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- по реализации интеллектуальной собственности (учебно-методические, управленческие материалы, созданные сотрудниками Учреждения).

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

Учреждение вправе сверх установленного задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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.

18. Учреждение реализует:

- основные общеобразовательные программы:
 - 1) образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения программы 4 года);
 - 2) образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения программы 5 лет);
 - 3) образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения программы 2 года);
- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых по следующим направленностям:
 - технической,
 - естественно – научной,
 - физкультурно-спортивной,
 - художественной,
 - туристско-краеведческой,
 - социально-педагогической.

19. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если иное не установлено действующим законодательством.

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. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные и иные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств. Порядок и условия оказания платных образовательных услуг регламентируются Положением о платных образовательных и иных услугах.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами и условиями

договора об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

Доход от данного вида деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями на основании Положения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Деятельность сайта Учреждения регламентируется Положением о сайте Учреждения.

3. Виды реализуемых программ

23. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

24. Содержание образования определяется основными общеобразовательными программами – образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Содержание образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта реализуется через учебный план и внеурочную деятельность.

25. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными общеобразовательными программами - образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). На уровне начального общего образования реализуется основная общеобразовательная программа начального общего образования.

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). На уровне основного общего образования реализуется основная общеобразовательная программа основного общего образования.

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности. Среднее общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки.

На уровне среднего общего образования реализуется основная общеобразовательная программа среднего общего образования.

26. В дополнение к обязательным предметам в рамках федерального государственного образовательного стандарта вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

27. Для осуществления образовательной деятельности Учреждение разрабатывает и утверждает учебный план, календарный учебный график, рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей) и расписание учебных занятий. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно.

28. В Учреждении используются различные формы проведения учебных занятий (уроки, собеседования, консультации, самостоятельные, лабораторные, практические работы и другие), определяемые в соответствии с учебным планом, образовательные технологии и методы обучения, исходя из необходимости обеспечения эффективного освоения соответствующих учебных курсов, предметов в соответствии с рабочими программами. Занятия могут проводиться в групповой или индивидуальной форме. Внеурочная деятельность осуществляется в соответствии с Положением об организации внеурочной деятельности.

29. Образовательные программы в Учреждении могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

30. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья и письменным обращением родителей (законных представителей) к директору Учреждения.

31. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивают коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

32. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности, режим занятий обучающихся, продолжительность перерывов между занятиями для организации активного отдыха и питания обучающихся регламентируются требованиями санитарных норм, Положением о режиме занятий обучающихся.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписаниями занятий.

4. Управление Учреждением

33. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

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

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

35. Администрация городского округа Первоуральск, осуществляя функции учредителя:

- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает на должность директора Учреждения, освобождает его от должности, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

Учреждения;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;

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.

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

- утверждает муниципальное задание, контролирует его выполнение;

- 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;

- применяет к директору меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

- реализует иные полномочия, закрепленные в Положении об Управлении образования городского округа Первоуральск.

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

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

39. 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.

40. 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.

41. Директор Учреждения:

- 1) действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных, муниципальных и общественных органах, организациях, учреждениях, предприятиях;
- 2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством;
- 3) утверждает штатное расписание Учреждения на основании согласованной с Управлением образования структурой Учреждения;
- 4) утверждает по согласованию с Управлением образования программу развития Учреждения;
- 5) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- 6) открывает (закрывает) в установленном порядке счета учреждения;
- 7) издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- 8) заключает с работниками гражданско-правовые и трудовые договоры, соглашения, заключает коллективный трудовой договор;
- 9) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- 10) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- 11) обеспечивает выполнение решений, постановлений и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Первоуральск;
- 12) обеспечивает соблюдение в Учреждении трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Учреждения;
- 13) выдаёт доверенности;
- 14) осуществляет приём на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;
- 15) создает условия для ознакомления работников, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом;
- 16) осуществляет иные полномочия, предоставленные действующим законодательством.

42. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются:

- Наблюдательный совет Учреждения;
 - Общее собрание трудового коллектива Учреждения,
 - Педагогический совет,
 - Совет родителей (законных представителей) Учреждения,
 - Попечительский совет,
 - Совет Старшекласников,
 - Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Коллегиальные органы управления Учреждением имеют право выступать от имени Учреждения:
- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
 - защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

43. Наблюдательный совет Учреждения:

В Учреждении создается Наблюдательный совет из 5 человек, состав, которого определяется Главой Администрации 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 Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, 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 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 Совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Также председателем Совета может быть проведено заседание 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 Совета, подписывается председателем 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 5 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 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.

44. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления, решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Учреждения. В состав Общего собрания входят сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работ.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения действует бессрочно, собирается по мере необходимости по инициативе директора, Педагогического совета, не менее четверти членов Общего собрания, но не реже одного раза в год. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания собрания, секретаря, который выполняет функции по ведению протокола собрания и фиксации решений собрания. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие решений о необходимости заключения коллективного договора, принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, касающихся ведения приносящей доход деятельности, распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, программы развития Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда работников Учреждения;
- 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.

45. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, формируемым из педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. В состав Педагогического совета входят штатные педагогические работники, директор Учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

Работой Педагогического совета руководит председатель – директор Учреждения.

К полномочиям Педагогического совета относятся:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и пр.;
- принятие решений о требованиях к одежде учащихся;
- перевод учащихся по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решений об отчислении учащихся, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о награждении учащихся, о выдаче соответствующих документов об образовании;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о повышении квалификации и переподготовки кадров;
- утверждение ходатайств директора Учреждения о присвоении правительственных наград и почетных 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.

46. С целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей).

Совет родителей – коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью содействия в решении вопросов, связанных с образовательной деятельностью, обеспечению единства требований ко всем участникам образовательных отношений, а также учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается из числа родителей каждого класса. В состав Совета родителей входит представитель руководства Учреждения с правом решающего голоса.

Совет родителей (законных представителей) избирается сроком на один год.

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) учащихся разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению. Членство в Совете родителей является добровольным.

К компетенции Совета родителей относится:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирование деятельности классных родительских комитетов;
- 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;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, о вопросах обеспечения жизнедеятельности Учреждения. Эти предложения рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;
- взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- выдвижение Учреждения, педагогических работников, учащихся для принятия участия в конкурсах, других мероприятиях различных уровней;
- вынесение благодарности родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу, оказание помощи в проведении мероприятий;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о Совете родителей (законных представителей).

47. В Учреждении формируется Попечительский совет.

Попечительский совет - это коллегиальный орган Учреждения, объединяющий на добровольной основе всех, кто заинтересован в развитии конкретной образовательной организации.

Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Попечительский совет:

- контролирует финансово-хозяйственную деятельность фонда развития Учреждения;
- привлекает средства пожертвований 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.

Количество членов Попечительского совета не ограничено, но не менее 5 (пяти) членов. Состав 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.

В состав Попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, общественных объединений и ассоциаций, независимо от форм собственности, педагогические работники, обучающиеся, их родители, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательной организации. Членами Попечительского совета могут быть юридические лица, которые действуют через своих представителей. Представители юридического лица принимают участие в работе Попечительского совета на основании своих служебных полномочий или доверенности.

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается председатель. Директор Учреждения является не избираемым членом Попечительского совета и не может исполнять функции председателя. Председатель и заместитель председателя избираются ежегодно на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с

Педагогическим советом. Организационной формой работы Попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Попечительский совет выступает от имени Учреждения.

48. В Учреждении действует орган коллегиального управления - Совет старшеклассников, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, созданный для активизации деятельности ученического коллектива, его развития, формирования у обучающихся активной жизненной позиции, лидерских качеств, воспитания гражданственности и чувства ответственности перед обществом. С правом решающего голоса в состав Совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в Состав совета могут входить педагогические работники Учреждения.

Совет старшеклассников имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- участие в планировании, организации и проведении коллективных творческих дел и общешкольных мероприятий;
- руководство органами самоуправления классов;
- поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- представление интересов обучающихся перед администрацией Учреждения, на различных советах и собраниях, в общественных и иных организациях;
- контроль за соблюдением обучающимися Устава Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение иных вопросов, определенных Положением о Совете старшеклассников Учреждения.

Совет старшеклассников формируется на выборной основе на два года. Совет самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель Совета старшеклассников координирует работу и ведет заседания Совета. Секретарь Совета отвечает за документацию и ведет протокол каждого заседания.

Решение Совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Совета и за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. После принятия решения действует правило обязательного его выполнения всеми участниками образовательного процесса.

49. 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 Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организация работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которое принимается с учетом мнения Совета родителей, Совета старшеклассников, а также представительных органов работников Учреждения.

5. Источники формирования имущества

50. 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.

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

52. 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

53. 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.

54. 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.

55. 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.

56. 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, разрешённой действующим законодательством и настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

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

58. 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.

59. 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.

60. Учреждение вправе привлекать заемные средства, осуществлять доленое 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.

61. 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.

62. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, осуществляется с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

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 учредителю Учреждения, который в свою очередь направляет его на цели развития образования городского округа Первоуральск.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

63. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом.

64. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

65. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета старшеклассников, Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (Общее собрание трудового коллектива).

66. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся 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.

67. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

68. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в коллегиальный орган управления Учреждением, в компетенцию которого входит одобрение (согласование) данного локального нормативного акта.

69. Проекты локальных нормативных актов, в целях обсуждения всеми участниками образовательных отношений размещаются в Учреждении для их ознакомления.

70. Участники образовательных отношений могут направлять возникающие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в коллегиальный орган управления Учреждением в течение трех дней со дня поступления проекта локального нормативного акта в коллегиальный орган.

71. Коллегиальный орган управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

72. Принятые локальные нормативные акты Учреждения вводятся в срок, указанный в приказе Учреждения об их утверждении, а если этот срок не указан, то по истечении десяти дней со дня их принятия и утверждения.

73. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившим силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

7. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

74. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

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

75. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией, при изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся изменения.

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

76. 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.

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

78. 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.

53651А от 10.10
Р13001

Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №26» прошито и пронумеровано 19 (девятнадцать) листов.

Директор МАОУ «СОШ №26» _____ Е.С.Зверева
Главный бухгалтер _____ Н.А.Рогозина



Инспекция ФНС России по Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
"17 ОКТ 2016" года
ОГРН 1036601478302
ГРН 416963844244
Экземпляр документа хранится в регистрационном деле
Заместитель начальника инспекции
Подпись _____



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Тищенко Ирина Анатольевна

Действителен с 07.09.2021 по 07.09.2022