

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021000906717 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.01.2024 за ГРН 2241000004782



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации
Питкярантского муниципального
округа Республики Карелия
№ 27 от 25.12.2023 года

УСТАВ

**Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская художественная школа им. В.П. Крупина»
Питкярантского муниципального округа
Республики Карелия**

г. Питкяранта
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа им. В.П. Крупина» Питкярантского муниципального округа Республики Карелия (далее - ОУ), зарегистрировано ранее под наименованием муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Питкярантского муниципального района Республики Карелия «Детская художественная школа им. В.П. Крупина» в качестве юридического лица Постановлением администрации Питкярантского муниципального района № 713 от 18 октября 2021г. и внесено в единый государственный реестр юридических лиц 27.11.2002 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №5 по Республике Карелия (ОГРН 1021000906717).

Полное наименование ОУ: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа им. В.П. Крупина» Питкярантского муниципального округа Республики Карелия

Сокращенное наименование ОУ: МАОУ ДО «Детская художественная школа им. В.П. Крупина»

Организационно-правовая форма ОУ: муниципальное автономное учреждение.

Тип учреждения - автономное учреждение.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. ОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем ОУ и собственником его недвижимого имущества является муниципальное образование «Питкярантский муниципальный округ».

Функции и полномочия учредителя ОУ от имени Питкярантского муниципального округа исполняет администрация Питкярантского муниципального округа (далее - Учредитель).

1.4. Место нахождения ОУ:

Юридический адрес: Республика Карелия, город Питкяранта, улица Титова, дом 4.

Почтовый адрес: Республика Карелия, город Питкяранта, улица Победы, дом 11.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Республика Карелия, город Питкяранта, улица Победы, дом 11;

Республика Карелия, город Питкяранта, улица Титова, дом 4.

1.5. ОУ является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам,

самостоятельный баланс, лицевые счета в управлении Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ОУ от своего имени приобретает, осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Контроль за деятельностью Учреждения, использованием имущества и финансов осуществляет Учредитель.

1.7. ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Карелия, нормативными актами Питкярантского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.8. ОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. В ОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.10. ОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.11. ОУ филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности ОУ

2.1. Предметом деятельности ОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, законами Республики Карелия, нормативными правовыми актами РК и муниципальными правовыми актами Питкярантского муниципального округа:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- отбор и подготовка одаренных обучающихся к получению предпрофессионального образования;
- реализация предпрофессиональных программ в области искусства;

- организация и проведение конкурсов, мастер-классов, олимпиад, выставок, творческих вечеров, проектов по вопросам в области культуры и искусства;

- пропаганда художественного творчества.

2.2. ОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ОУ, являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;

- выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их образования и эстетического воспитания, приобретение знаний и навыков в области выбранного вида искусств, осуществления их подготовки к поступлению в ОУ, реализующих предпрофессиональные программы в области искусств;

- обеспечение адаптации к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающие способности;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

2.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.5. ОУ осуществляет в том числе и за счет средств физических и юридических лиц следующие виды:

2.5.1. платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

- 1) преподавание спецкурсов и дисциплин;
- 2) раннее эстетическое развитие;
- 3) подготовка детей к обучению в художественной школе;

- 4) обучение детей, подростков и лиц старше 18 лет изобразительному искусству по сокращенному или расширенному учебному плану;
- 5) репетиторство;
- 6) обучение граждан различным видам искусств;
- 7) организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (семинаров, мастер-классов) как для учащихся, так и для физических и юридических лиц;
- 8) организация выставочных мероприятий, культурно-познавательных циклов;
- 9) обучение по авторским программам и методикам;
- 10) организация арт-терапевтических занятий;

Указанные услуги не оказываются взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.5.2. Иная приносящая доход деятельность:

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, по согласованию с собственником;
- торговля покупными товарами и товарами собственного производства по профилю деятельности Школы, проведение выставок-продаж, реализация сувенирной и печатной продукции.
- дизайнерская и полиграфическая деятельность, в том числе проектирование, разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, пригласительных билетов и их реализация, а также производство и тиражирование печатной продукции на различных носителях;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов, фестивалей и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- прокат оборудования, реквизита и иных принадлежностей,
- копировально-множительные работы,
- издание и реализация учебно-методической литературы,
- организация и проведение социальной рекламы,
- проведение различных культурно-массовых мероприятий,
- реализация печатной и фото продукции, сувениров и других товаров культурного назначения,
- организация экспозиций, выставок, презентаций, аукционов,

- проведение творческих встреч с художниками,
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно связанных с производством, предусмотренных настоящим Уставом продукции, работ и услуг и с их реализацией.

2.6. ОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, осуществляет ОУ после получения соответствующей лицензии.

ОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органами местного самоуправления Питкярантского муниципального округа.

2.9. Учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды оказываемых услуг, не являющимися основными видами деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Питкярантского муниципального округа. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.10. Доходы, полученные ОУ от указанной выше деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ОУ. Имущество, приобретенное ОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ОУ в соответствии с законодательством РФ.

3. Образовательная деятельность

3.1. Организация образовательного процесса в ОУ осуществляется в соответствии с образовательными программами, в том числе с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в соответствии с учебным планом, разрабатываемым самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий. Режим работы ОУ:

• в течение учебного года:

Пн. - Пт. с 10.00 ч. до 18.00 ч.

Сб., Вс. – выходной.

• в каникулы:

Пн. - Пт: с 10.00 ч. до 18.00 ч.

Сб., Вс.: выходной.

Занятия детей в ОУ могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы. Режим занятий в течение дня и недели определяется расписанием, утвержденным директором ОУ.

В ОУ устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как: урок, лекция, семинар, практическое занятие, индивидуальное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, другие виды учебных занятий.

Единицей измерения учебного времени в учреждении является урок, продолжительность которого определяется порядком установленным Уставом ОУ и нормами СанПиН.

3.2. Режим дня (занятий), обеспечивающий научно обоснованное сочетание учебно - воспитательного процесса в ОУ, составляется в соответствии с Санитарно- эпидемиологическими правилами и нормами.

3.3. Учебный год начинается 1 сентября, делится на 4 четверти и заканчивается в сроки, установленные графиком образовательного процесса и учебным планом. Если день 1 сентября приходится на выходной день, то занятия начинаются в первый, следующий за ним, рабочий день. Сроки начала и окончания каждой четверти утверждаются директором Учреждения в соответствии с графиком образовательного процесса, рекомендуемым Учредителем.

Перенос срока начала учебного года более чем на 10 календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

3.4 Расписание занятий составляется администрацией Учреждения с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению преподавателей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.5. Режим занятий учащихся регламентируется годовым календарным графиком образовательного процесса, расписанием учебных занятий, утвержденным директором Учреждения.

3.6. Продолжительность учебных занятий, равному одному академическому часу равна:

- Для обучающихся подготовительного отделения 7-9 лет – 40 мин.
- Для обучающихся 10-18 лет – 40 мин.

Для обучающихся перерыв между занятиями устанавливается не менее 10 минут.

3.7. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме:

- Мелкогрупповых занятий численностью 4-10 человек
- Групповых занятий численностью 8-15 человек

3.8. Время начала и окончания занятий в Учреждении с 10.00 до 20.00, в соответствии с режимом сменности и обучения учащихся, Правилами внутреннего распорядка для учащихся Учреждения.

3.9. В каникулярное время Учреждение может проводить творческие и культурно-просветительские мероприятия с привлечением обучающихся.

3.10. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком.

3.11. Продолжительность учебного года не менее 32 недель.

3.12. Обучение в ОУ ведется на русском языке.

3.13. Приём на обучение по дополнительным общеобразовательным программам:

- на дополнительную общеразвивающую программу художественной направленности принимаются все граждане, в возрасте от 7 до 18 лет;

- на дополнительную предпрофессиональную программу в области изобразительного искусства «Живопись» (срок освоения 5 (6) лет) принимаются граждане в возрасте:

- от 10 до 12 лет - первый класс;

- от 12-14 - второй - четвертый класс;

- в выпускные классы (5,6 класс) – прием не осуществляется,

по результатам приемных испытаний способностей в области выбранной предпрофессиональной программы. Порядок и сроки проведения таких испытаний, формы их проведения регламентируются локальным актом ОУ и утверждаются приказом директора ОУ.

Возраст поступающих учитывается по состоянию на 01 сентября текущего года.

С учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусств, на основании решения Педагогического совета, в порядке исключения допускается отступление от установленных возрастных требований.

На платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, принимаются все граждане независимо от возраста.

3.14. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в ОУ на имя директора заявление о приеме установленного образца, копию свидетельства о рождении ребенка, копию СНИЛС ребенка, копию документа удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя) ребенка, медицинская справка о состоянии здоровья ребенка предоставляется по желанию родителей (законных представителей).

Запись в первый класс, начинается с 01 мая по 30 мая (включительно, основной набор), с 14 августа по 28 августа (включительно, дополнительный набор) текущего года. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс.

Для детей, прибывших в порядке перевода из других образовательных учреждений, дополнительно к документам, предусмотренным абзацем 1 пункта 3.14. представляются документы об образовании (выписка текущих оценок по предметам, заверенная соответствующей печатью Учреждения).

После окончания приема заявлений, с учетом прохождения испытаний, установленных пунктом 3.13. настоящего Устава, зачисление в ОУ оформляется приказом директора не позднее 01 сентября текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей). После зачисления на каждого обучающегося ОУ формирует личное дело. В течение 3-ех дней после зачисления между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося заключается договор.

3.15. ОУ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.16. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Питкярантского муниципального округа) ОУ вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места в течение всего календарного года.

3.17. Знания, умения и навыки обучающихся при итоговой аттестации, в том числе текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации оцениваются следующими отметками: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2») и «зачтено» («зачет»). Текущая и промежуточная аттестации предусматривают проверку знаний на занятиях, текущие и итоговые контрольные занятия, академические концерты, собеседования и зачёты по этапам обучения, защиту рефератов, экзамены.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением, утверждаемым педагогическим советом, с учетом норм действующего законодательства.

3.18. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы проводится в форме экзамена или зачета.

Итоговые оценки выставляются по результатам сдачи экзаменов (зачётов) по всем предметам теоретического обучения и практических занятий,

включённым в учебный план. Итоговые оценки выставляются по результатам текущего контроля (контрольным занятиям), если учебным планом по учебному предмету не предусмотрен экзамен (зачёт).

3.19. ОУ выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, соответствующий документ о получении дополнительного образования.

Выпускник ОУ считается завершившим обучение на основании приказа ОУ о его отчислении в связи с полным освоением дополнительной общеобразовательной программы и прохождением итоговой аттестации.

Документ о получении дополнительного образования заверяется печатью ОУ.

3.20. Лицу, не завершившему образование по дополнительной общеобразовательной программе, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в ОУ.

3.21. Обучающийся отчисляется из ОУ:

- а) в связи с окончанием ОУ;
- б) в порядке перевода в другое образовательное учреждение;
- в) по собственному желанию;
- г) по состоянию здоровья, в том числе при выявлении заболевания, препятствующего продолжению освоения общеобразовательной программы;
- д) за применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- е) за невыполнение требований Устава, правил внутреннего распорядка;
- ж) в связи с расторжением или истечением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;
- з) в связи со смертью.

3.22. Исключение обучающегося из ОУ применяется в случае нарушения Устава, правил внутреннего распорядка и дальнейшее пребывание обучающегося в ОУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ОУ, а также нормальное функционирование ОУ.

Нарушением настоящего Устава признается нарушение, которое повлекло или могло повлечь за собой последствия в виде причинения имущественного ущерба ОУ, обучающимся, работникам (сумма ущерба устанавливается в соответствии с нормами, установленными уголовным законодательством), а также причинения вреда (независимо от его степени тяжести) жизни или здоровью обучающимся и работникам ОУ.

Решение об отчислении и исключении обучающегося из ОУ принимает Педагогический совет. Отчисление и исключение обучающегося из ОУ оформляется приказом директора.

4. Финансовое обеспечение деятельности ОУ и имущество

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ОУ Учредителем или приобретенных ОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

4.2. Источниками формирования финансовых средств ОУ являются:

- средства бюджета Питкярантского муниципального округа в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное задание для ОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности (п.2.4.) формирует и утверждает Учредитель. ОУ не вправе отказаться от его выполнения.

4.3. Привлечение ОУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.4. ОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ОУ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.6. ОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель (собственник имущества) ОУ не несет ответственности по обязательствам ОУ.

4.7. ОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

4.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ Учредителем или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется

5. Управление Учреждением

5.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Питкярантского муниципального округа и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание работников, педагогический совет, совет родителей.

Они созданы в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава ОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора ОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором ОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам

(далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом ОУ основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения ОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- принятие решения об одобрении сделок с участием ОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ОУ, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОУ Учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за ОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;

- осуществление контроля за деятельностью ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности ОУ;

- согласование штатного расписания ОУ;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством. 5.3. Единоличным исполнительным органом ОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ.

- Директор ОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью ОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ОУ. Директор имеет право передать часть

своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

5.3.2. Директор ОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.3.3. Директор ОУ без доверенности действует от имени ОУ, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОУ, утверждает штатное расписание ОУ, должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени ОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ.

5.3.4. Директор ОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОУ;

- планирует и организует работу ОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ОУ;

- организует работу по исполнению решений Общего собрания работников, педагогического совета;

- организует работу по подготовке ОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ОУ;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ОУ;

- устанавливает заработную плату работников ОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в ОУ, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающихся; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающихся;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОУ, защиту прав, обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ОУ по вопросам деятельности ОУ;
- распределяет обязанности между работниками ОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.3.5. Директор ОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности ОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ОУ из бюджета муниципального образования «Питкярантского муниципального округа», и соблюдение ОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ОУ;

- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ОУ, открытие и закрытие представительств;

- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОУ Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ОУ;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ОУ;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку ОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ОУ;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ОУ;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами Питкярантского муниципального округа, а также Уставом ОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.3.6. Директор ОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.4. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ОУ, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ОУ;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и

иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ОУ;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

- ходатайствование о награждении работников ОУ.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ОУ.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор ОУ. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ОУ.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором ОУ. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.5. Педагогический совет ОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники. председателем Педагогического совета является Директор ОУ.

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год и являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия ОУ с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости, обучающихся по сделанным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении учащихся на основе представления Директора ОУ.

Педагогический совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам совершенствования организации образовательного процесса Учреждения и для обеспечения соблюдения прав и законных интересов родителей (законных представителей) и обучающихся в Учреждении формируется Совет родителей. Задачей Совета родителей является содействие объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания обучающихся.

Совета родителей выбирается сроком на один учебный год. Членами Совета родителей являются представители (по одному) от классного коллектива, избранные на классном родительском собрании.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

На первом заседании Совета родителей из состава комитета выбирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

На заседаниях Совета родителей ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарём. Протоколы Совета родителей хранятся в делах Учреждения.

К компетенции Совета родителей относятся:

- обсуждение вопросов совершенствования организации образовательного процесса и принятие решений в форме предложений;
- осуществление сбора и обобщение предложений родителей (законных представителей) обучающихся по улучшению образовательного процесса в Учреждении;
- внесение на рассмотрение Руководителя Учреждения и Педагогического совета предложений по совершенствованию организации образовательного процесса, досуга обучающихся, работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями);
- заслушивание информации об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования Учреждения;
- знакомство с аналитическими материалами работы Учреждения;
- заслушивание информации Руководителя Учреждения, всех заинтересованных структур администрации о состоянии и перспективах работы Учреждения, сообщения родителей (законных представителей) о воспитании обучающихся в семье;

- внесение предложений на рассмотрение Педагогического совета о поощрении родителей (законных представителей) за успехи в воспитании обучающихся, за активную помощь Учреждению;

- обсуждение и определение своего мнения по вопросам осуществления образовательного процесса и локальным нормативным актам Учреждения в части, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов его членов, и имеет форму предложений. Эти предложения должны быть рассмотренными должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

5.8. Органы управления вправе выступать от имени образовательной организации в пределах своей компетенции.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательных отношений в ОУ являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

Взаимоотношения участников образовательных отношений в Учреждении строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

6.3.1. Получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

6.3.2. Выбор образовательного учреждения и формы получения образования с момента достижения ими совершеннолетия.

6.3.3. Выбор (изменение) в установленном порядке профиля обучения с момента и в случае его введения в Учреждении.

6.3.4. Обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам.

6.3.5. Бесплатное пользование библиотечно-информационным ресурсами Учреждения.

6.3.6. Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

6.3.7. Уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации,

неприкосновенность личности.

6.3.8. Свободное выражение собственных мнений и убеждений в устной или письменной форме.

6.3.9. Свободное посещение мероприятий, не предусмотренных образовательной программой.

6.3.10. Перевод в другие учреждения соответствующего вида в случае ликвидации (прекращения или приостановления деятельности) Учреждения.

6.3.12. Иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

6.4.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

6.4.2. Выполнять требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.4.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

6.4.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

6.4.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.4.6. Выполнять обоснованные распоряжения администрации Учреждения и требования работников Учреждения в части, отнесенной к их компетенции Уставом и локальными актами Учреждения.

6.4.7. Не допускать пропусков уроков и опозданий без уважительных причин.

6.4.8. Соблюдать дисциплину, поддерживать чистоту в помещениях и на территории Учреждения, на своем учебном месте.

6.4.9. Уважать взгляды и убеждения других обучающихся, мнение коллектива.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.5.1. Выбирать дополнительное образование с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки

образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5.2. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

6.5.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей.

6.5.5. Защищать права и законные интересы обучающихся.

6.5.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

6.5.7. Принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с данным Уставом.

6.5.9. Иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.6.1 Выполнять Устав Учреждения.

6.6.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

6.6.4. Нести ответственность за обучение и воспитание детей, получение ими образования.

6.6.5. Создавать необходимые условия для нормального обучения и воспитания детей в семье.

6.6.6. Воспитывать в детях потребность в получении образования, в общественно полезном труде, в здоровом образе жизни.

6.6.7. Обеспечить посещение ребенком Учреждения.

6.6.8. Способствовать самообразованию детей в домашних условиях, формировать чувство патриотизма, любовь к Родине, бережное отношение к природе, к духовному национальному и мировому наследию.

6.6.9. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

6.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

6.8.1. На свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

6.8.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

6.8.3. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

6.8.4. На выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.8.5. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

6.8.6. На осуществление творческой деятельности.

6.8.7. На доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.

6.8.8. На участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.

6.8.9. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

6.8.10. На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.8.10. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.8.11. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию, и её получение в случае успешного прохождения аттестации.

6.8.12. На работу по совместительству в Учреждении или у другого работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8.13. На оплату труда не ниже уровня, определенного для данной категории работников действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с действующими условиями труда.

6.8.14. На иные социальные и трудовые права, гарантии и меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Коллективным договором (соглашением) и заключенным с ними трудовым договором.

6.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

6.9.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.9.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

6.9.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

6.9.4. Развивать у обучающихся познавательную творческие способности, активность, самостоятельность, инициативу, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

6.9.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

6.9.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.9.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.9.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.9.10. Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения, условия заключенного с ними трудового договора.

6.9.11. Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности и требования должностных инструкций.

6.9.12. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемым должностям.

6.9.13. Вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, иную информацию об успеваемости обучающихся.

6.9.14. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим.

6.9.15. Повышать свое педагогическое мастерство.

6.9.16. Принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций по письменному заявлению родителей (законных представителей) и других лиц.

6.10. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

6.11. Отношения работников Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

6.12. Увольнение по инициативе администрации Учреждения педагогических работников Учреждения до истечения срока действия трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Работники Учреждения подлежат социальному страхованию и медицинскому осмотру (обследованию) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. ОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведя статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляя Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами Питкярантского муниципального округа.

7.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово- хозяйственной деятельности осуществляется

соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ. Хранение документов

8.1. Решение о реорганизации учреждения принимает Учредитель в порядке, установленном законодательством.

8.2. Изменение типа ОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. Ликвидация ОУ осуществляется по решению его Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной закон либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Для принятия решения о ликвидации ОУ Учредителем готовится предварительная экспертная оценка последствий принимаемого решения для обеспечения образования, воспитания и развития детей.

В постановлении Учредителя о ликвидации ОУ определяются состав ликвидационной комиссии, порядок и сроки ликвидации. Председатель ликвидационной комиссии в течение трех дней ставит в известность регистрирующий орган о предстоящей ликвидации.

При ликвидации ОУ, имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

8.4. При реорганизации или ликвидации ОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации ОУ документы передаются в архив Питкярантского муниципального округа.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. Локальные акты, регламентирующие деятельность ОУ

10.1 Деятельность ОУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами, которые утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении, предусмотренных пунктом 5.4. раздела 5 Устава.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся ОУ, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей).