



6ac4474825da44e982a8285565b58c86

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КВАКШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	6	9	0	0	5	7	9	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

22 декабря 2022 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	2	6	9	0	0	4	8	5	6	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее на основании полномочия
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	ИВАНОВ МИХАИЛ ИГНАТЬЕВИЧ
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	692400925216

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

1

4	Наименование документа	Р13014 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УЧР.ДОКУМЕНТА И/ИЛИ ИНЫХ СВЕДЕНИЙ О ЮЛ
5	Дата документа	15.12.2022
6	Документы представлены	на бумажном носителе

2

7	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
8	Номер документа	1587
9	Дата документа	18.11.2022
10	Документы представлены	на бумажном носителе

3

11	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
12	Номер документа	1587
13	Дата документа	18.11.2022
14	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 12 по Тверской
области

полное наименование налогового органа

22 декабря 2022 года
(число) месяц (прописью) (год)

заместитель начальника отдела

Аксенова Елена
Алексеевна

Подпись , Фамилия, инициалы



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C2CE59753EF2C02ED8182FD061A31CB3

Владелец: Аксенова Елена Алексеевна

Заместитель начальника отдела

Действителен: с 14.12.2022 по 08.03.2024

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026900579001 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.12.2022 за ГРН 2226900485601



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C2CE59753EF2C02ED8182FD061A31CB3
Владелец: Аксенова Елена Алексеевна
Заместитель начальника отдела
Действителен: с 14.12.2022 по 08.03.2024

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Калининского

муниципального района

Тверской области

от 18.11.2022 № 1587



5bea06aaa50a47ab80e381d8f397fbb5

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Квакшинская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

Тверская область
Калининский район
2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Квакшинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения и реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полное наименование учреждения - муниципальное общеобразовательное учреждение «Квакшинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждение – МОУ «Квакшинская СОШ».

Организационно-правовая база: Учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.2. Собственником имущества Учреждения является Калининский муниципальный район Тверской области.

1.3. Функции и полномочия Учредителя в установленном порядке осуществляет Администрация Калининского муниципального района Тверской области.

1.4. Место нахождения Учреждения: 170555, Тверская область, Калининский район, деревня Квакшино, дом 55.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 170555, Тверская область, Калининский район, деревня Квакшино, дом 55.

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Калининского муниципального района Тверской области, печать с наименованием, штампы, бланки, вправе иметь фирменную символику.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией конституционного права граждан на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

- формирование духовно-нравственной личности обучающихся (воспитанников);

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

Для достижения указанных целей Учреждения в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- дополнительных общеобразовательных программ.

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

- организация работы групп продленного дня, оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

- обучение нуждающихся в длительном лечении, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;

- реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;

- информационно-библиотечная деятельность;

- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- реализация программ профильного обучения, программ углубленного изучения отдельных предметов, программ различной направленности, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- проведение с обучающимися разнообразных развивающих занятий во внеурочное время, организация досуговой деятельности, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;
- организация питания обучающихся и работников;
- проведение конференций, семинаров, лекториев, мастер-классов, обучающих и развивающих тренингов, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов, без повышения образовательного уровня или квалификации слушателей;
- организация подвоза обучающихся;
- осуществление иной деятельности: организация платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами и государственными образовательными стандартами, в целях наиболее полного и всестороннего удовлетворения образовательных и иных потребностей обучающихся, населения, расширения спектра образовательных услуг, привлечения в бюджет Организации дополнительных финансовых средств, в том числе:
 - создание группы по адаптации детей к условиям школьной жизни, проведение подготовительных к учебе занятий «Школа будущего первоклассника».

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района Тверской области.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.8. Учреждение вправе принять локальный акт, относящийся к её деятельности в рамках установленной компетенции.

Принятие локального акта, требующего запроса мнения представительного органа обучающихся, родителей или работников (при наличии таких органов) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Калининского муниципального района Тверской области, настоящим уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать Положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

- в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

- предоставлять услуги по дополнительному обучению детей;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг и выполнения работ;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в муниципальный бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - руководитель).

4.3. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.3.1 Учредитель назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает и прекращает трудовой договор с руководителем.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на основе типовой формы, утвержденной Правительством Российской Федерации с учетом мнения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны

предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в установленном действующим законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом Учредителя.

4.3.2. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений собрания Депутатов, постановлений и распоряжений главы Калининского района и администрации Калининского муниципального района Тверской области, приказов Управления образования администрации Калининского муниципального района Тверской области, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.3.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения и штатное расписание;
- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- организует выполнение муниципального задания;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

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

4.3.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.4. Органами коллегиального управления являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- попечительский совет

4.5. Общее собрание трудового коллектива - постоянно действующий коллегиальный орган управления.

В работе общего собрания трудового коллектива участвуют все работники Учреждения (администрация, педагоги и обслуживающий персонал).

4.5.1. Трудовой коллектив собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.5.2. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

4.5.3. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- разработка и принятие решения о заключении Коллективного договора;
- формирование первичной профсоюзной организации Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей

в разрешении коллективного трудового спора;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципального района, локальными актами Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, руководитель или не менее одной трети работников Учреждения.

Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель, избираемый из числа работников Учреждения большинством голосов сроком на учебный год.

Во время работы общего собрания трудового коллектива протокол ведёт секретарь, избираемый из числа работников Учреждения большинством голосов сроком на учебный год. Протокол подписывается председателем и секретарем, хранится в делах Учреждения.

Решение общего собрания трудового коллектива является рекомендательным. При издании приказа об утверждении решения общего собрания трудового коллектива решения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, становятся обязательными для исполнения каждым его членом.

Исполнение решений организуется руководителем Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива по вопросам, относящимся к его компетенции, взаимодействует с администрацией, другими коллегиальными органами управления Учреждением, профсоюзным комитетом Учреждения.

4.6. Педагогический совет:

4.6.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета входят все учителя, педагоги дополнительного образования, педагог-библиотекарь, директор и его заместители.

В работе педагогического совета могут принимать участие представители Учредителя, а также, при необходимости, обучающиеся и их родители (законные представители).

В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут быть приглашены председатель Совета школы, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

К компетенции педагогического совета относятся:

- рассмотрение вопросов промежуточной аттестации обучающихся, допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации, перевода и выпуска обучающихся;

- рассмотрение вопросов, связанных с профессиональной деятельностью педагогических работников Учреждения;

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования Учреждения;

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения или руководителя.

Председателем педагогического совета является руководитель.

Во время работы педагогического совета протокол ведёт секретарь, избираемый простым большинством голосов сроком на учебный год. Протокол подписывается председателем и секретарем, хранится в делах Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием.

Организацию выполнения решений педагогического совета

осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя учреждения, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. Попечительский совет

4.7.1 Попечительский совет является органом самоуправления образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся и действует на основании положения о Попечительском совете.

Членами Попечительского совета являются родители (законные представители) обучающихся, избранные родительской общественностью каждого класса на добровольной основе. По приглашению членов Попечительского совета в его состав могут быть включены представители организаций, объединений, граждан, оказывающих Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь. Правом голоса на заседаниях Попечительского совета обладают только его члены.

Заседания Попечительского совета проводятся в соответствии с Планом работы Учреждения на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 4 раз в год. Попечительский совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее 50% от общего числа членов. Решения Попечительского совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% его членов. Новые представители могут быть приняты в Попечительский совет только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Попечительского совета. Вопрос об исключении его членов принимается на заседаниях Совета в порядке, определенном настоящим положением.

Попечительский совет работает совместно с Педагогическим советом учреждения, администрацией и органами самоуправления Образовательного учреждения, но не вправе вмешиваться в текущую деятельность Учреждения. Правом голоса на заседаниях Попечительского совета обладают только его члены.

Основной целью Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Образовательного учреждения.

Целями деятельности Попечительского совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления;

- развитие инициативы родительской общественности;

Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

Руководитель Учреждения является единственным не избираемым членом попечительского совета и не может исполнять функции председателя. Попечительский совет возглавляет председатель. Председатель и заместитель председателя избираются ежегодно на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с Педагогическим советом.

Для ведения протокола заседаний Попечительского совета из его членов избирается секретарь.

Решения Попечительского совета, принятые в пределах его компетенции носят рекомендательный и консультативный характер. О решениях, принятых Попечительским советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

4.8 В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации могут быть созданы: Школьный ученический совет (ШУС), родительский комитет, профессиональный союз работников и др. Деятельность вышеуказанных органов регламентируется локальными актами Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Калининского муниципального района Тверской области, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.2.1. имущество, закрепленное за ним в установленном законом порядке;

5.2.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств;

5.2.3. имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

5.2.4. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Права Учреждения на имущество, закрепленное за ним

Собственником, а также на имущество, приобретенное Организацией, определяются в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

5.4.1. Эффективно использовать имущество.

5.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.4.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.4.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Трошнуровато
и скреплено не-
пятью 13 (тринадцат)
листо

Директор
Шини

