



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.12.2012

№ 385

Об изменении типа существующего Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» в целях создания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 12.04.2011 № 88 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 30.10.2012 № 327 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г. Островной от 10.11.2010 № 220», распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной от 30.10.2012 № 216-р «О внесении изменений в распоряжение администрации ЗАТО г. Островной от 07.06.2011 № 100-р», Администрация ЗАТО г. Островной

***п о с т а н о в л я е т:***

1. Изменить тип существующего Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МКОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной») в целях

создания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»).

2. Установить, что Учредителем МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» является муниципальное образование ЗАТО г. Островной Мурманской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, Учредитель).

Собственником имущества МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» является муниципальное образование ЗАТО г. Островной в лице Администрации ЗАТО г. Островной.

3. Определить, что основной целью деятельности Учреждения является организация предоставления общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего полного общего образования по основным общеобразовательным программам.

4. Установить, что имущество, находящееся в оперативном управлении МКОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной», в полном объеме закрепляется за МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» в соответствии с действующим законодательством.

5. Утвердить Устав МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» в новой редакции.

6. МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» (Мельникова Н.С.):

6.1. Представить необходимые документы в налоговый орган для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В течение пяти дней после регистрации, указанной в пункте 6.1, представить в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной перечень особо ценного движимого имущества.

7. Признать утратившими силу с момента государственной регистрации Устава МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной»:

- постановление администрации от 24.08.2011 № 205 «Об утверждении Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения “Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области” в новой редакции»;

- постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 13.11.2012 № 349 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации ЗАТО г. Островной».

8. Отделу экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной (Третьяк Е.В.) обеспечить закрепление за МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» имущества, предусмотренного пунктом 4 настоящего постановления, в месячный срок после регистрации учреждения в установленном порядке.

9. ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной (Булатова В.А.) подготовить для МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной» муниципальное задание на 2013 год.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2013.

И.о. главы Администрации  
ЗАТО г. Островной  
ВЕРНО

С.Е. Богданова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 21.12.2012 № 385

## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-  
территориального образования город Островной Мурманской области»

г. Островной  
Мурманская область

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления Администрации ЗАТО г. Островной от 21.12.2012 № 384 и является преемником прав и обязанностей Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 284 закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»;

- сокращенное наименование: МБОУ «СОШ № 284 ЗАТО г. Островной».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампах, официальных документах.

1.3. Место нахождения Учреждения:

улица Бессонова, дом 2 а, г. Островной, Мурманская область, 184640.

Телефон/факс: (81558) 5-15-02.

e-mail: : [school-284@yandex.ru](mailto:school-284@yandex.ru)

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения решения вопросов местного значения городского округа в сфере предоставления общего образования детям.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Островной.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной, Учредитель.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Островной в лице Администрации ЗАТО г. Островной.

1.7. Статус Учреждения:

- тип - бюджетное общеобразовательное учреждение;
- вид - средняя общеобразовательная школа.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (с изменениями и дополнениями), законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, иными муниципальными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделении Федерального казначейства, печать установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

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

1.14. На момент регистрации Устава в новой редакции, Учреждение не имеет в своем составе обособленных подразделений, филиалов, представительств.

1.15. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

## 2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Мурманской области, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере общего образования.

### 2.2. Предмет деятельности Учреждения:

- удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, представляющими собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- всестороннее развитие личности ребенка, его творческого потенциала;

- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;

- охрана здоровья обучающихся, воспитание ценностного отношения к здоровому образу жизни.

2.3. Основными целями Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, 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, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, образовательных программ дополнительного образования;

- предоставление информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;

- предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося; ведение электронного дневника, электронного журнала;

- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

- предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования детям-инвалидам;

- организация работы по повышению квалификации работников школы.

2.5. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- обеспечение бесплатным цельным молоком либо питьевым молоком обучающихся 1 - 4 классов;



- обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся;
- оснащение средствами защиты Учреждения (противопожарной, антитеррористической, противокриминальной) и их техническое обслуживание;
- обеспечение энергоэффективности Учреждения.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

2.8. Приведенный в пунктах 2.4 и 2.7 настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде бюджетных субсидий и иных не запрещенных федеральными законами источников.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.13. Учреждение вправе создавать филиалы, представительства, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

### 3. Организация деятельности общеобразовательного учреждения

3.1. Учреждение создается Администрацией ЗАТО г. Островной по собственной инициативе и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением. Наряду с администрацией и педагогическими работниками медицинский персонал несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение создает необходимые условия для организации медицинского обслуживания.

3.3. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.4. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.5. Наполняемость классов и групп продленного дня (далее – ГПД) не может превышать 25 человек.

3.6. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью, что определяется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.7. При проведении занятий по иностранному языку, технологии, информатике на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, физике, химии (для проведения практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.8. Учреждение вправе открывать ГПД по запросам родителей (законных представителей).

3.9. Количество ГПД в Учреждении определяется числом поданных заявлений и возможностями Учреждения.

3.10. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

#### 4. Организация образовательного процесса

4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

4.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий, а также годовым календарным учебным графиком. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

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

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.4. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности, развитие его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

4.5. Задачами среднего (полного) общего образования являются привитие интереса к познанию, развитие творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Среднее (полное) общее образование является завершающим этапом школьной образовательной подготовки.

4.6. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными.

4.7. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, представляющих собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального, основного, общего, среднего (полного) общего образования.

4.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.9. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в различных формах: в очной, очно-заочной (вечерней), заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования при наличии соответствующих условий в Учреждении.

При наличии необходимых средств возможно увеличение количества учебных часов для классов (групп) очно-заочной (вечерней), заочной форм обучения.

4.10. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органами управления образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. Обучение по индивидуальным учебным планам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при наличии медицинских рекомендаций.

4.12. Вся воспитательная работа в Учреждении ведется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся на принципах самоуважения и сотрудничества.

4.13. Текущая, промежуточная аттестация обучающихся.

4.13.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями по пятибалльной системе.

4.13.2. Учреждение вправе выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть во 2-9 классах, в 10-11 классах – за полугодие. В 1 классе балльное оценивание обучающихся не проводится.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 4 класса. Решение о проведении такой аттестации в учебном году принимается не позднее 30 октября педагогическим советом.

4.13.3. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамены по соответствующему предмету комиссии, созданной педагогическим советом Учреждения.

4.14. Порядок перевода обучающихся в следующие классы:

4.14.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс на основании решения педагогического совета.

4.14.2. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.14.3. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных

представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах образования.

4.14.4. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

4.14.5. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.14.6. Обучающиеся выпускных классов второй и третьей ступени допускаются к итоговой аттестации в соответствии с Положением об итоговой аттестации, на основании решения педагогического совета.

4.15. Режим занятий.

4.15.1. Учебный год начинается 1 сентября.

4.15.2. Продолжительность учебного года составляет в первых классах не менее 33 недель, в последующих – не менее 34 недель.

4.15.3. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. В период полярной ночи для обучающихся первых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы, для 2-11-х классов дополнительные каникулы в количестве 3 рабочих дней.

4.15.4. Учреждение работает в режиме пятидневной недели для 1-4-х классов, шестидневной недели для 5-11-х классов.

Продолжительность урока в 1 классе – 35 минут, 2-11-х классах – 45 минут.

В расписании занятий предусматривается перерыв 20 минут для питания обучающихся.

В период полярной ночи, в целях охраны здоровья детей и профилактики переутомления в процессе обучения, продолжительность уроков во 2-11 классах сокращается до 40 минут.

4.15.5. Начало учебных занятий 09.00 часов.

#### 4.16. Итоговая аттестация.

4.16.1. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

4.16.2. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, общеобразовательным Учреждением выдаются справки установленного образца.

4.16.3. Учреждение, имеющее государственную аккредитацию и реализующее общеобразовательные программы, в соответствии с лицензией, выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования. Выдаваемые документы государственного образца об уровне образования заверяются печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

4.16.4. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

### 5. Порядок приема обучающихся в Учреждение

5.1. Порядок приема обучающихся в Учреждение осуществляется на основании Правил приема граждан в муниципальные образовательные учреждения ЗАТО г. Островной, утвержденные правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

5.2. В Учреждение принимаются граждане, проживающие на территории ЗАТО г. Островной и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

5.3. Количество обучающихся (воспитанников) в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

5.4. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми данным образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

5.5. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения общего образования.

5.6. Прием граждан на конкурсной основе не допускается.

5.7. Прием детей в первый класс.

5.7.1. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории ЗАТО г. Островной, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

5.7.2. В первый класс Учреждения принимаются все дети, достигшие к 01 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Учредитель вправе разрешить приём детей в более раннем возрасте.

5.7.3. При приеме в первый класс Учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирований, собеседований и т.п.), направленных на выявление уровня готовности ребенка к школе. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.



5.7.4. Для зачисления детей в первый класс родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении в первый класс;
- медицинскую карту ребёнка;
- копию свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

5.7.5. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней со дня приема документов.

5.7.6. Зачисление обучающихся в 1-11 классы при переводе из другой школы:

Для зачисления в 1-9 классы при переводе обучающегося из другой школы его родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс;
- медицинскую карту ребенка;
- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (с предъявлением оригинала);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок обучающегося, заверенную печатью школы, в которой он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года).

Для зачисления обучающихся в 10-11 классы необходимо дополнительно предоставить аттестат об основном общем образовании (подлинник).

## 6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

6.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- на обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, по ускоренному курсу обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на участие в общественной жизни Учреждения;
- на обращение с заявлениями и предложениями к администрации Учреждения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

#### 6.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав общеобразовательного Учреждения;
- соблюдать правила поведения обучающихся;
- посещать уроки, согласно расписания;
- соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

#### 6.5. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- по заявлению родителей для продолжения обучения в другом образовательном учреждении или в другой форме;
- по решению Управляющего совета школы за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из данного учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

Решение Управляющего совета школы об исключении принимается после предварительного согласования с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего совета школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет школы возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу воспитанников, обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- дезорганизация работы Учреждения как образовательного учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и ООКСМП Администрации ЗАТО г. Островной.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации Учреждения.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять условия Договора между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями);
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- уважать права, честь и достоинство детей и педагогов;
- поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогу;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
- посещать родительские собрания;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

#### 6.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию;
- на длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на участие в управлении Учреждения;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

#### 6.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- соблюдать условия трудового договора;
- выполнять должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать трудовую дисциплину, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- четко планировать свою учебно-воспитательную и методическую деятельность;
- соблюдать единые правила ведения учебной документации в Учреждении;

- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающегося;
- уважительно относиться к своим коллегам, обучающимся, родителям (законным представителям);
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

## 7. Порядок комплектования персонала

7.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.3. Отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.4. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

7.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующими системами оплаты труда. Выполнение работником

других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.6. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников Учреждения.

7.7. Доплаты, надбавки, премирование сотрудника Учреждения осуществляются согласно Положению об оплате труда работников Учреждения.

7.8. Заработная плата работников Учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности и нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

## 8. Управление Учреждением

Органами управления Учреждением являются руководитель Учреждения, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим Уставом органы: общее собрание коллектива, педагогический совет, Управляющий совет.

## 9. Руководитель Учреждения

9.1. Руководителем Учреждения является директор.

9.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

9.3. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

9.4. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

9.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе: представляет его интересы в любых органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и судах, совершает сделки от его имени; определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности,

регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения; заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; обеспечивает безопасность и охрану труда, рационально использует имущество и финансовые средства, осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей руководитель Учреждения несёт персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.7. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

## 10. Иные органы управления

10.1. Иными органами управления Учреждением являются: общее собрание коллектива, педагогический совет, Управляющий совет.

10.2. Трудовой коллектив Учреждения представляют все работники, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

10.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественной деятельности – совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения.

#### 10.4. Педагогический совет:

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины членов педагогического коллектива, решения на заседаниях принимаются большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, обучающихся и их законных представителей).

Решения педагогического совета вводятся в действие приказом директора Учреждения.

Председателем педагогического совета Учреждения является его директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему Уставу.



К компетенции педагогического совета относятся:

- управление педагогической деятельностью;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие решения о промежуточной аттестации в учебном году, о переводе обучающихся в следующий класс;
- обсуждение образовательной программы Учреждения;
- обсуждение годового календарного учебного графика, режима работы школы;
- выбор учебно - методического комплекта школы;
- принятие решения о награждении выпускников школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в обучении» и похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За особые успехи в учебе»;
- заседание педагогического совета созывается не реже четырех раз в год.

10.5. Управляющий совет школы - это коллегиальный, представительный орган управления Учреждения.

Управляющий совет в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении:

- участвует в разработке Устава Учреждения, изменениях и дополнениях к нему для последующего принятия общим собранием коллектива;
- согласовывает программу (план) развития Учреждения;
- выделяет представителей из числа членов Управляющего совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе комиссий по лицензированию и аттестации данного Учреждения в качестве наблюдателей;
- устанавливает режим работы Учреждения, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды обучающихся;
- совместно с педагогическим советом Учреждения принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- утверждает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения;
- согласовывает по представлению руководителя Учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников;
- согласовывает решение о сдаче в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности.

Управляющий совет создается в составе 11 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета и составляет 4 человека.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников общеобразовательного учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов совета (3 человек).

Директор Учреждения по должности является членом Управляющего совета от работников Учреждения.

Члены Управляющего совета избираются сроком на два года.

В состав Управляющего совета входит один представитель (доверенное лицо) учредителя Учреждения.

Персональный состав Управляющего Совета утверждается учредителем в двухнедельный срок со дня передачи учредителю списка избранных членов Совета с приложением копий протоколов соответствующих собраний.

Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета на первом заседании.

Представитель учредителя в Управляющем Совете, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседаниях решений.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца

10.6. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет им необходимую информацию, касающуюся прав и интересов обучающихся.

## 11. Компетенция Учредителя и Собственника имущества

11.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами ОМСУ ЗАТО г. Островной, настоящим Уставом.

11.2. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются в порядке, утвержденном Администрацией ЗАТО г. Островной. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются муниципальным правовым актом исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления ЗАТО г. Островной - Администрацией ЗАТО г. Островной.

11.3. Функции и полномочия Учредителя.

Учредитель:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, для граждан и юридических лиц;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- согласовывает вопросы создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

- назначает (утверждает) директора Учреждения и прекращение его полномочия, заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения, осуществляет ведение и хранение трудовой книжки директора;

- согласовывает штатное расписание Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

- определяет в установленном Администрацией ЗАТО г. Островной порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями) (по согласованию собственника имущества);

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества (по согласованию собственника имущества);

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду (по согласованию собственника имущества);

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника, а также совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями) (по согласованию собственника имущества);

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет другие функции и полномочия Учредителя, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

#### 11.4. Собственник имущества:

- осуществляет передачу Учреждению муниципального имущества в оперативное управление и контроль за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

- утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесения в него изменений.

## 12. Имущество и финансы

12.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

12.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования или на ином праве, предусмотренном земельным законодательством Российской Федерации.

12.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

12.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом.

12.5. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

12.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы, полученные от приносящей доходы деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

12.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

12.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

12.9. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренными федеральными законами, вносить имущество, указанное в пункте 12.7 Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

12.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

12.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

12.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

12.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

12.14. Учреждение обязано предоставлять перечень имущества к учету в реестре муниципального имущества ЗАТО г. Островной в установленном порядке.

12.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

### 13. Реорганизация и ликвидация Учреждения

13.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), иными федеральными законами.

13.2. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- по решению муниципального органа;
- по решению суда.

13.3. По решению Администрации ЗАТО может быть изменен тип Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной.

13.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и др.) передаются на государственное хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

13.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну ЗАТО г. Островной.

13.8. Изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат утверждению Администрацией ЗАТО и государственной регистрации.

#### 14. Права, обязанности и ответственность Учреждения

14.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- получать из местного бюджета субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальным заданием и назначением имущества;



- создавать филиалы, представительства, утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- оказывать дополнительные услуги, в том числе за плату, в соответствии с видами деятельности Учреждения, определенными настоящим Уставом;

- привлекать для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- арендовать в установленном порядке здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

#### 14.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

- составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном

Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

14.4. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;

- сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- достоверность бюджетного учёта и статистической отчётности;

- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## 15. Информация о деятельности Учреждения

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

## 16. Локальные акты

16.1. В целях регламентации деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются локальные и нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

16.2. Учреждение вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательством порядке.

---