

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902266015 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.03.2021 за
ГРН 2215900186698



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 77859100АСАВ7С8А4FAЕС88А585А141Е
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 29.04.2020 по 29.04.2021

Утвержден
приказ Департамента
муниципальных учреждений
от 30 декабря 2020 г. № 549
Заместитель главы администрации
городского округа по социальным
вопросам, начальник Департамента
муниципальных учреждений


О.Н. Пед

Принят на Общем собрании
работников МБОУ С(К)ШИ
29 декабря 2020 года
протокол от 29.12.2020 № 6
Директор МБОУ С(К)ШИ


Ю.А. Морозова

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат»

СОГЛАСОВАН

Глава городского округа –
глава администрации
Красновишерского
городского округа


Е.В. Верещагин

2021 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее по тексту – Школа) является унитарной некоммерческой организацией, созданной для предоставления услуг, выполнения работ в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее по тексту – РФ), Пермского края полномочий органов местного самоуправления.

Школа зарегистрирована в Едином государственном реестре юридических лиц 30 августа 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1025902266015.

1.2 Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ С(К)ШИ.

1.3 Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

1.4 Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.5 Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6 Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование Красновишерский городской округ.

1.7 Функции и полномочия учредителя Школы в пределах делегированных ему полномочий выполняет функциональный орган администрации Красновишерского городского округа с правами юридического лица – Департамент муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа (далее по тексту – Учредитель), действующий на основании Положения о Департаменте муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа.

1.8 Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Красновишерского городского округа выполняет администрация Красновишерского городского округа.

1.9 Учредитель и собственник имущества Школы не отвечают по обязательствам Школы, Школа не отвечает по обязательствам Учредителя, созданных им юридических лиц, собственника имущества Школы, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, настоящим Уставом.

1.10 Адрес (место нахождения) Школы: 618590, Россия, Пермский край, г. Красновишерск, ул. Гагарина, д. 68.

По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Школы – руководитель (директор).

1.11 Место осуществления образовательной деятельности:

618590, Россия, Пермский край, г. Красновишерск, ул. Гагарина, д. 68.

1.12 Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012

г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Пермского края, Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством РФ, регулирующим указанную деятельность.

1.13 Школа может иметь различные структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, осуществляющие свои функции на основании локальных актов (положений) и обеспечивающие осуществление видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Структурные подразделения, не являющиеся обособленными, создаются Школой по согласованию с Учредителем в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Учредителя.

Филиалы создаются, реорганизуются и ликвидируются Учредителем в соответствии с законодательством РФ. Филиалы располагаются вне места нахождения Учреждения и регистрируются по фактическому адресу.

Руководители филиалов и структурных подразделений назначаются и увольняются директором Школы. Руководители филиалов действуют на основании доверенности.

1.14 Правоспособность Школы возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ее создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о ее прекращении.

1.15 Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать от своего имени договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.16 Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.17 Школа имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством РФ, Пермского края.

1.18 Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, имуществом, находящимся у Школы на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником имущества.

1.19 Школа имеет печать установленного образца с изображением герба

Красновишерского городского округа, вывеску, штамп и бланки со своим наименованием.

1.20 Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.21 Право Школы на осуществление образовательной деятельности возникает с момента предоставления Школе лицензии.

1.22 В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.23 По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

1.24 Образовательная деятельность в Школе ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.25 Школа является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1 Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Пермского края полномочий Красновишерского городского округа в сфере образования.

2.2 Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2.3 Основным видом деятельности Школы является реализация:

2.3.1 адаптированных основных общеобразовательных программ:

адаптированных образовательных программ начального общего образования;

адаптированных образовательных программ основного общего образования;

2.3.2 адаптированных дополнительных общеразвивающих программ.

2.4 Школа имеет право на реализацию образовательных программ в сетевой форме, форме семейного образования, самообразования, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.5 Школа осуществляет иные виды деятельности, не относящиеся к основным, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

создание специальных условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в

обучении;

предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение дневника и журнала успеваемости в электронной форме;

организация проживания обучающихся;

организация воспитательной деятельности в классных коллективах, осуществление функций классного руководителя;

организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью;

организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

реализация программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

создание в Школе необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятий ими физической культурой;

проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

создание условий для организации питания обучающихся и работников Школы;

создание условий для организации первичной медико-санитарной помощи обучающимся Школы в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;

организация работы групп продленного дня;

оказание мер социальной поддержки обучающимся и работникам Школы;

организация подвоза обучающихся;

методическая и экспертная деятельность

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающей территории Школы в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

2.6 Школа вправе осуществлять, в том числе за счет средств юридических и физических лиц, следующие виды деятельности:

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающей территории;

консультационная, методическая и экспертная деятельность;

реализация проектов, грантов.

2.7 Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель (директор) Школы.

Коллегиальными органами управления Школой являются Общее собрание работников и Педагогический совет.

3.2 Руководитель (директор) Школы, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Школы несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.3 К компетенции руководителя (директора) Школы относится осуществление текущего руководства деятельностью Школой, в том числе:

организация осуществления образовательной и иной деятельности Школы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, настоящим Уставом;

организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Школы;

организация выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Учредителем;

обеспечение эффективного и целевого использования бюджетных ассигнований и внебюджетных средств;

открытие лицевых счетов в соответствии с законодательством РФ, Пермского края;

обеспечение эффективного и целевого использования бюджетных ассигнований и внебюджетных средств;

разработка плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и представление его Учредителю для утверждения;

распоряжение имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом;

обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;

предоставление в установленном порядке статистических и иных отчетов;

обеспечение соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций;

предоставление Учредителю отчета о деятельности Школы и об использовании ее имущества, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности школы;

организация проведения самообследования и предоставление Учредителю отчета о результатах самообследования;

обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

утверждение структуры, штатного расписания, графика работы Школы;

заключение договоров (контрактов), выдача доверенностей;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий для повышения профессионального уровня, организация дополнительного профессионального образования работников;

установление заработной платы работникам Школы, в том числе компенсирующих и стимулирующих выплат, в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

организация разработки и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

организация разработки и утверждение адаптированных основных общеобразовательных программ, образовательных программ, расписания и графиков работы Школы;

утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

организация разработки, принятия и утверждение локальных нормативных актов Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

контроль деятельности педагогов, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

организация аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

обеспечение доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

обеспечение реализации обучающимися Школы академических прав и мер социальной поддержки;

обеспечение реализации работниками Школы трудовых прав и социальных гарантий;

обеспечение ведения официального сайта Школы;

организация работы в Школе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

разработка и принятие мер по предупреждению коррупции в Школе;

организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах выделяемых на эти цели средств;

утверждение списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

приобретение бланков документов об образовании;

организация функционирования внутренней системы оценки качества образования;

организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся;

оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

утверждение требований к одежде обучающихся;

обеспечение пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

обеспечение реализации обучающимися Школы основных прав и мер их социальной поддержки и стимулирования, организация выплаты материальной поддержки обучающимся;

создание условий для развития обучающимися творческих способностей и интересов, обеспечение участия в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, других массовых мероприятиях;

создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Школы;

создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями

здоровья, детей-инвалидов;

организация профилактики детского и семейного неблагополучия;

организация профилактики и запрета курения, употребления алкогольных, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, а также иных одурманивающих веществ;

содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;

содействие созданию советов родителей (законных представителей) обучающихся, представительных органов работников Школы в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу, локальным нормативным актам Школы.

3.4 Руководитель (директор) Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет её интересы во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями, совершает сделки от имени Школы, утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

3.5 Полномочия руководителя (директора) Школы на время его командировки, отпуска или временной нетрудоспособности исполняет назначаемый приказом Учредителя исполняющий обязанности.

3.6 Руководитель (директор) Школы несет персональную ответственность за:

деятельность Школы в соответствии с действующим законодательством РФ;

жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

целевое использование бюджетных средств;

учет и сохранность архивных документов, в том числе по личному составу;

предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и иных уполномоченных органов;

возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Школе;

исполнение законодательства РФ, Пермского края;

свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и уставом Школы.

3.7 Руководитель (директор) Школы несет ответственность в размере

убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8 Руководитель (директор) Школы назначается приказом Учредителя по результатам конкурсного отбора в соответствии с Порядком конкурсного отбора руководителей образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации Красновишерского городского округа, и на основании решения аттестационной комиссии о соответствии должности «руководитель».

Трудовой договор с директором Школы прекращается приказом Учредителя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.9 Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Школой, осуществляющим полномочия работников Школы.

3.10 Общее собрание действует бессрочно.

3.11 Общее собрание включает в себя работников Школы, участвующих своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора, на дату проведения Общего собрания.

В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

3.12 Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует подготовку заседаний, определяет повестку, ведет заседания Общего собрания, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь ведет протоколы заседаний и документацию Общего собрания.

3.13 Общее собрание собирается по мере надобности, но не менее 2 раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе руководителя (директора) Школы, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (директору) Школы, Учредителя.

3.14 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Общего собрания.

В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Общего собрания.

3.15 Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Протоколы Общего собрания размещаются на информационном стенде

Школы в течение 3 (трёх) дней с даты проведения Общего собрания.

Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Школы и хранятся в Школе постоянно.

3.16 Полномочия Общего собрания:

принимает изменения и дополнения в Устав Школы, а также его новую редакцию;

принимает Правила внутреннего трудового распорядка в Школе;

принимает решение о заключении коллективного договора, утверждает коллективный договор и заслушивает ежегодный отчёт руководителя (директора) Школы о его выполнении;

заслушивает отчет руководителя (директора) Школы об итогах финансово-хозяйственной деятельности Школы;

принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, затрагивающие права, социальные гарантии и обязанности работников Школы;

принимает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

принимает с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся, представительного органа работников Школы локальный акт, регламентирующий порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия по урегулированию споров), принятия решений Комиссией по урегулированию споров и их исполнения;

принимает локальный акт, регламентирующий привлечение и использование средств благотворительной деятельности;

рассматривает обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о применении к работникам Школы (за исключением педагогических работников), нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;

выдвигает коллективные требования работников Школы;

рекомендует к поощрению и награждению работников Школы;

ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Школы;

рассматривает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

рассматривает вопросы охраны труда, создания безопасных условий труда, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

3.17 Общее собрание не может представлять интересы Школы в судебных органах, органах государственной власти.

3.18 Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой без ограничения срока его

действия.

Педагогический совет создается в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Школой и в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Школе.

3.19 Членами Педагогического совета являются все работники Школы, осуществляющие педагогическую деятельность, включая совместителей.

3.20 Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Школы (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку, ведет заседания Педагогического совета, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседания Педагогического совета и организует делопроизводство. Секретарь Педагогического совета назначается приказом сроком на один учебный год.

Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условиях.

3.21 На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители общественных и иных организаций, родители обучающихся или их законные представители и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.22 Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников Школы.

3.23 Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Школы.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо руководителем (директором) Школы по мере необходимости.

3.24 Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

3.25 Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в заседании участвовало не менее 2/3 (двух третьих) членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций, доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде Школы в течение трёх дней с даты проведения заседания Педагогического совета.

3.26 Педагогический совет Школы:

осуществляет реализацию государственной и региональной политики по вопросам образования;

определяет приоритетные направления развития Школы;

планирует образовательную деятельность и подводит итоги образовательной деятельности;

рассматривает и предлагает для утверждения программу развития Школы;

принимает и предлагает для утверждения основные и дополнительные, в том числе адаптированные, общеобразовательные программы, адаптированные образовательные программы Школы, изменения и дополнения к ним;

принимает и предлагает для утверждения рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

рассматривает вопросы внедрения современных образовательных технологий, обобщения педагогического опыта;

рассматривает отчет о результатах самообследования;

определяет требования к материально-техническому обеспечению образовательных программ (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

определяет список учебников (в соответствии с утвержденными федеральными перечнями), рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

определяет порядок формирования фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

выносит решение о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, о допуске обучающихся 9 классов к итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании;

выносит решение об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс;

принимает решение о поощрении обучающегося или применения к нему мер дисциплинарного воздействия;

принимает решение об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;

рассматривает обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о применении к педагогическим работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных

взысканий;

рассматривает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, педагогических работников Школы, вопросы организации образовательной деятельности:

правила внутреннего распорядка обучающихся Школы;

правила приема обучающихся в Школу;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

режим занятий обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

порядок посещения по выбору обучающихся мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом;

порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;

порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

требования к одежде обучающихся Школы и обязательность ее ношения, принятые с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей), а также представительного органа работников Школы (при наличии);

виды и условия поощрения обучающихся за успехи и достижения;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок бесплатного пользования информационными ресурсами, доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

функционирование внутренней системы оценки качества образования в Школе;

порядок оказания платных образовательных услуг.

3.27 Педагогический совет не может представлять интересы Школы в судебных органах, органах государственной власти.

3.28 В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета, координации деятельности педагогов в Школе могут создаваться профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Школы (методические советы, объединения, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.29 В целях реализации права обучающихся на участие в управлении Школой, а также учета мнения обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Школе могут быть созданы органы ученического самоуправления (советы) и ученические объединения.

3.30 В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Школе:

3.30.1 создаются советы родителей (законных представителей) обучающихся;

3.30.2 действуют представительные органы работников.

3.31 Структура, порядок формирования, сроки полномочий и компетенция советов родителей (законных представителей) обучающихся, представительных органов работников, порядок принятия ими решений устанавливаются этими органами самостоятельно.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

4.1 Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

4.2 Локальный нормативный акт Школы – основанный на законодательстве правовой документ, принятый Школой в пределах компетенции Школы, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий права и обязанности самой Школы, всех или отдельных категорий работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством РФ, Пермского края, муниципальными правовыми актами.

4.3 Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов:

4.3.1 Решение о разработке локальных нормативных актов принимает руководитель (директор) Школы.

Разработку и принятие локальных нормативных актов вправе инициировать коллегиальные органы управления Школой (далее – коллегиальный орган управления).

4.3.2 Руководитель (директор), принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта должностному лицу, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

4.3.3 Проект локального нормативного акта, принятый коллегиальными органами управления Школой в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, направляется для утверждения и введения в действие руководителем (директором) Школы.

Результат рассмотрения локального нормативного акта

соответствующим коллегиальным органом управления Школой отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления Школой и на титульном листе локального нормативного акта.

4.3.4 Локальный нормативный акт издается в письменной форме, содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, визы согласования (при необходимости) и печать Школы.

4.4 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, работников Школы учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.5 Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Школы, затрагивающего права обучающихся:

4.5.1 Перед утверждением локального нормативного акта руководитель (директор) Школы направляет сопроводительным письмом проект локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет родителей).

4.5.2 Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю (директору) Школы мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

4.5.3 В случаях если Совет родителей согласовал проект локального нормативного акта либо мотивированное мнение Совета родителей не поступило в срок, установленный пунктом 4.5.2. настоящего Устава, руководитель (директор) Школы вправе утверждать и вводить в действие локальный нормативный акт.

4.5.4 В случаях если Советом родителей проект локального нормативного акта не согласован либо мотивированное мнение Совета родителей содержит предложение по его доработке, руководитель (директор) Школы в течение трех дней проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях получения согласования.

4.5.5 В случае если в ходе дополнительных консультаций согласование Советом родителей проекта локального нормативного акта не получено, руководитель (директор) Школы направляет проект локального нормативного акта и мотивированное мнение Совета родителей в коллегиальный орган управления, уполномоченный принимать данный локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании коллегиального органа управления.

4.6 Порядок учета мнения представительных органов работников (при наличии таких органов) при принятии локального нормативного акта Школы, затрагивающего права работников Школы:

4.6.1 Перед утверждением локального нормативного акта руководитель

(директор) Школы направляет сопроводительным письмом проект локального нормативного акта на согласование в представительный орган работников Школы (далее – Представительный орган).

4.6.2 Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю (директору) Школы мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

4.6.3 В случаях если Представительный орган согласовал проект локального нормативного акта либо мотивированное мнение Представительного органа не поступило в срок, установленный пунктом 4.6.2 настоящего Устава, руководитель (директор) Школы вправе утверждать и вводить в действие локальный нормативный акт.

4.6.4 В случаях если Представительным органом проект локального нормативного акта не согласован либо мотивированное мнение Представительного органа содержит предложение по его доработке, руководитель (директор) Школы в течение трех дней проводит дополнительные консультации с Представительным органом в целях получения согласования.

4.6.5 В случае если в ходе дополнительных консультаций согласование Представительным органом проекта локального нормативного акта не получено, руководитель (директор) Школы направляет проект локального нормативного акта и мотивированное мнение Представительного органа в коллегиальный орган управления, уполномоченный принимать данный локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании коллегиального органа управления.

4.7 Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

4.8 Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить Уставу Школы.

4.9 Локальные нормативные акты могут быть отменены (признаны утратившими силу), а также изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих локальных актов только по решению соответствующего органа, принявшего (утвердившего) данный локальный акт.

Внесение изменений в локальные нормативные акты, отмена (признание утратившими силу) локальных нормативных актов происходит в том же порядке, что и их принятие.

4.10 Изменения и дополнения, вносимые в Устав Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем, согласовываются с администрацией Красновишерского городского округа и регистрируются в установленном законодательством порядке.

4.11 Изменения и дополнения к Уставу, новая редакция Устава

становятся действительными с момента их государственной регистрации

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ШКОЛЫ

5.1 Имущество Школы является собственностью Красновишерского городского округа и принадлежит Школе на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления администрацией Красновишерского городского округа (далее по тексту – Собственник) на основании постановления администрации Красновишерского городского округа по согласованию с Учредителем.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2 Школа владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ней на праве оперативного управления имуществом самостоятельно в установленных законом пределах в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

Имущество, переданное Школе в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.3 Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, подлежит обособленному учету в установленном законодательством РФ порядке.

5.4 Школа без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5 Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.6 Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ, нормативно-правовыми актами Красновишерского городского округа.

Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Красновишерского городского округа.

5.7 Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.8 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества на праве оперативного управления за Школой или о выделении средств на его приобретение.

5.9 Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.10 Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, допускается при реорганизации, ликвидации Школы, по ходатайству Школы к Учредителю об изъятии у Школы имущества.

5.11 Имущество Школы может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, законодательством Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа, принятыми в пределах их полномочий.

5.12 При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативной амортизацией этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за счет выделенных на эти цели средств;

- начислять амортизацию с применением утвержденных норм;

- нести расходы на содержание здания и коммунальные расходы, обустройство закрепленной за Школой территории в пределах выделенных на эти цели средств;

- обеспечить проведение мероприятий по соблюдению требований норм и правил, регламентирующих безопасную эксплуатацию зданий и сооружений.

5.13 Школа вправе выступать в качестве арендатора имущества и арендодателя имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, по согласованию с Собственником имущества и Учредителем.

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

5.15 Списание и реализация основных средств Школой производится в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа.

5.16 Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Собственника и Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства РФ, может быть

признана недействительной по иску Школы, Собственника или Учредителя.

5.17 Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного Собственником за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем и (или) Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством РФ.

5.18 Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством РФ, нормативно-правовыми актами Учредителя.

5.19 Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самим учреждением в пределах средств, выделенных ему Учредителем, и собственных средств.

5.20 Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе федеральных, краевых и местных нормативов финансирования.

5.21 Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

5.22 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных услуг;
- безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.23 Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой муниципальных услуг, выполнением работ в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые на иные цели;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.24 Муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, устанавливается Учредителем на очередной финансовый год и плановый период.

5.25 Показатели муниципального задания используются для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания Школой. Финансовые показатели содержатся в Соглашении, заключаемом между Школой и Учредителем. Предметом Соглашения является определение порядка и условий предоставления субсидий.

5.26 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

5.27 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.28 Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.29 Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.30 Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.31 Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

Финансовые средства Школы используются ею в соответствии с ее Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.32 Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.33 К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- передача в аренду имущества, закрепленного за Школой Собственником на праве оперативного управления;
- присмотр и уход за детьми в рабочие дни с 19.00 до 21.00 и в выходные дни;
- организация и проведение физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся;
- предоставление платных образовательных и консультативных услуг;
- оказание услуг проката;

питание работников Школы;
копирование документов.

5.34 Доходы от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школой, хотя и не становятся её собственностью. Распоряжаться доходами Школа может только на те цели, для достижения которых она создана.

5.35 Школа вправе оказывать населению, учреждениям, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам и другие).

5.36 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет. Школа вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

5.37 Школа оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключаемым между Школой и потребителем образовательной услуги. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Школа и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

Характер и порядок оказания платных, в том числе образовательных, услуг регламентируется соответствующим локальным актом.

5.38 Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Школы, которые учитываются Школой на отдельном балансе.

Имущество, приобретенное за счет средств приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитывается на отдельном балансе.

5.39 Использование Школой при реализации основных общеобразовательных программ различных образовательных технологий и методик, в том числе дистанционных образовательных технологий, не влечет за собой увеличения нормативов финансирования Школы.

5.40 Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, настоящим Уставом.

5.41 Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

5.42 За Школой закрепляется земельный участок в постоянное бессрочное пользование. Право постоянного бессрочного пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.43 Школа ведёт статистический, кадровый, бухгалтерский и налоговый учет в установленном законом порядке.

5.44 Школа обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

Порядок размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и обновления информации об учреждении, в том числе ее содержание и форма предоставления, устанавливаются Правительством РФ, нормативными актами федеральных органов государственной власти в сфере образования.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

6.2 Школа может быть реорганизована Учредителем в иное образовательное учреждение на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

6.3 Тип Школы может быть изменен по инициативе Учредителя или Школы на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

6.4 Ликвидация Школы может осуществляться:

Учредителем на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), деятельности, запрещенной законом или не соответствующей её уставным целям, или с иными неоднократными и грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

6.5 При прекращении деятельности Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения, реализующие адаптированные образовательные программы соответствующего уровня.

6.6 Процедура реорганизации, изменения типа или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством РФ на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается

на основании положительного заключения (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы) Комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.7 При ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, направляется на цели развития образования.

6.8 Школа гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации Школа передает документы по личному составу правопреемнику или в архивный отдел администрации городского округа на государственное хранение.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580869

Владелец Морозова Юлия Александровна

Действителен с 28.02.2024 по 27.02.2025