



**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением Администрации  
Муниципального образования  
«Муниципальный округ Селтинский  
район Удмуртской Республики»  
№ 349 от «20» апреля 2022г.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Селтинский  
район Удмуртской Республики»



В.А.Протопопов

**УСТАВ**  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Халдинская основная общеобразовательная школа»  
Селтинского района Удмуртской Республики  
( новая редакция 22.02.2022г.)

с. Халды, 2022 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели, виды деятельности	3
3. Образовательная деятельность	4
4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность	5
5. Управление Учреждением	7
6. Изменение типа, реорганизация и ликвидация	10
7. Изменения и дополнения в устав	11
8. Локальные нормативные акты	11

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Халдинская основная общеобразовательная школа» Селтинского района Удмуртской Республики (далее «Учреждение»), создано путём изменения типа муниципального образовательного учреждения «Халдинская средняя общеобразовательная школа» Селтинского района Удмуртской Республики на основании Постановления Главы Администрации муниципального образования «Селтинский район» от 04 августа 2011 № 379, реорганизовано путем присоединения к ней Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Халды Селтинского района Удмуртской Республики на основании постановления Главы Администрации муниципального образования «Селтинский район» от 04 декабря 2020 года № 695 «О реорганизации МКДОУ детский сад с.Халды путем присоединения к МКОУ «Халдинская ООШ», является образовательным учреждением, которое не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

**Тип образовательной организации:** общеобразовательная организация.

**Организационно-правовая форма:** муниципальное казенное учреждение.

1.2. Учредителем является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту «Учредитель»). Функции и полномочия Учредителя учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (Управление).

В случае реорганизации органов местного самоуправления, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.3. **Полное наименование Учреждения** - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Халдинская основная общеобразовательная школа» Селтинского района Удмуртской Республики.

**Сокращенное наименование** – МКОУ «Халдинская ООШ».

1.4. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается в соответствии с договором (контрактом) заключенным между Учреждением и БУЗ УР «Селтинская РБ МЗ УР».

1.5. Организация питания обучающихся, воспитанников и работников осуществляется в Учреждении в специально приспособленных для этих целей помещениях.

**1.6. Фактический адрес учреждения:**

**Здание школы находится по адресу:** 427284, Удмуртская Республика, Селтинский район, село Халды, улица Советская дом 6.

**Дошкольная группа находится по адресу:** 427284, Удмуртская Республика, Селтинский район, село Халды, улица Советская дом 7.

**1.7. Юридический адрес Учреждения:**

427284, Удмуртская Республика, Селтинский район, село Халды, улица Советская, дом 6.

1.8. Школа филиалов и представительств не имеет.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением самостоятельно. Предметом деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.2. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы и программы внеурочной деятельности с учётом потребностей обучающихся и возможности Учреждения.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- развитие личности обучающегося;
- формированию общей культуры обучающихся;
- созданию основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения;
- адаптации обучающихся к жизни в обществе;

- воспитанию у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формированию у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни
- обеспечение воспитания, развития, присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (дошкольная группа) при наличии условий;

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного общего образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ;

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- услуги по организации питания обучающихся и работников;
- организация досуга обучающихся в каникулярное время;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- организация повышения квалификации педагогов;
- организация аттестации педагогов;
- создание условий обучающимся для занятий физической культурой и спортом;
- организация деятельности групп продленного дня;
- организация психолого-педагогического, социального, логопедического сопровождения обучающихся;
- реализации деятельности классных коллективов во внеурочное время;
- консультации родителей по вопросам образования обучающихся;

2.5. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- выращивание овощей, на пришкольном учебно-опытном участке для использования в рационах питания обучающихся в школьной столовой.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Содержание начального общего, основного общего образования определяется образовательными программами дошкольного образования, начального общего, основного общего образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом (или на основе) соответствующих примерных основных образовательных программ.

Реализацией основных образовательных задач дошкольного образования являются:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- физическое, интеллектуальное, нравственное, эстетическое и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством;

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии со следующими уровнями образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование.

3.3. Дошкольное образование направлено на реализацию основных задач дошкольного образования:

- Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;

- Физическое, интеллектуальное, нравственное, эстетическое и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- Оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

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

3.5. Общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.6. Обучающиеся, не освоившие основной общеобразовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.7. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

Освоение обучающимися основной общеобразовательной, основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.8. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательной программе основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.9. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии законодательством Российской Федерации

## **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

4.1. Имущество Учреждения:

4.1.1 Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики». Право оперативного управления на закрепленное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества.

4.1.2 Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.1.3 Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном порядке. На списанное имущество составляется акт списания и оно исключается из состава имущества;
- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.1.4 Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

4.1.5 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- гранты и другие источники в соответствии с действующим законодательством.
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.1.6 Перечни особо ценного имущества движимого имущества определяются Учредителем.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения:

4.2.1 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- Средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» и на основании бюджетной сметы;
- Платы родителей (законных представителей) за содержание детей в дошкольной группе;
- Добровольного пожертвования физических и юридических лиц;
- Гранты и другие источники в соответствии с законодательством РФ и УР;

4.2.2 Учреждение обслуживается Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Селтинского района» (по договору), имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

4.2.3 Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

Для малокомплектных сельских и приравненных к ним общеобразовательных учреждений норматив финансового обеспечения образовательной деятельности должен учитывать затраты, не зависящие от количества обучающихся.

4.2.4 Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

4.2.5 Учреждение, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.2.6 Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, в соответствии с законодательством РФ, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

4.2.7 Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

4.2.8 Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

4.2.9 Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных образовательных услуг

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Структура управления Учреждением:

5.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.1.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.1.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директора назначает и освобождает от должности Учредитель Учреждения. Формируются коллегиальные органы.

5.2 Компетенция директора:

5.2.1. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Директор решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции

Учредителя Учреждения или коллегиальных органов управления Учреждением. Директор Учреждения без доверенности:

- 1) действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- 2) заключает контракты, договоры, в том числе трудовые;
- 3) выдает доверенности;
- 4) открывает счета в органах казначейства, пользуется имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- 5) издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- 6) утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписания занятий, другие локальные нормативные акты;
- 7) распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- 8) устанавливает ставки заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- 9) приостанавливает решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия действующему законодательству;
- 9) Разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции. Меры по предупреждению коррупции могут включать:

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
2. Сотрудничество организации с правоохранительными органами;
3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5.2.2. Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускаются.

5.3. Компетенция коллегиальных органов управления:

5.3.1. В Учреждении создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления: Совет Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются Советы обучающихся, Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей) или иные органы управления, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными актами.

5.3.2. В целях реализации прав участников образовательных отношений в управлении Учреждением создается Совет Учреждения, избираемый на 1 год и состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на Общем собрании обучающихся 5-9 классов, общешкольном родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте 3 представителя от каждой из перечисленных категорий.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя на 1 год, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Учреждения является членом Совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Совета Учреждения. Из состава Совета Учреждения избирается секретарь, который ведет протоколы.

Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже раза в год. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию директора Учреждения либо одной трети его состава. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все три категории членов Совета. Решения принимаются большинством голосов. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- 1) разработка Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 2) принятие программы развития Учреждения;
- 3) рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из Учреждения;
- 4) рассмотрение вопросов неоднократного нарушения обучающимися, родителями (законными представителями) Устава Учреждения и действующего законодательства;
- 5) принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3.3. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Учреждении постоянно действует Педагогический совет. В его состав входят педагогические работники Учреждения, председателем является директор, а секретарем - заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Педагогический совет:

- 1) способствует внедрению в учебно-воспитательный процесс передовых достижений педагогической науки и практики;
- 2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 3) принимает решение о формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс;
- 4) принимает решение о выдаче документов об основном общем образовании, о награждении выпускников Учреждения Почвальной листом, в соответствии с Федеральным законом от 27.05.2014г. № 135-ФЗ.
- 5) принимает годовой календарный учебный график;
- 7) принимает учебные планы;
- 8) принимает образовательную программу Учреждения, рабочие программы учителей;
- 9) принимает другие локальные нормативные акты по вопросам учебно-воспитательного процесса;
- 6) делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- 10) представляет педагогических работников, других участников образовательных отношений к различным видам поощрения;

Педагогический совет Учреждения проводится в соответствии с планом работы школы, а также созывается директором Учреждения или по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения, ведет протоколы заседаний. Его решения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и были приняты большинством голосов. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3.4. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в школе на основании трудовых договоров. Собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Избирает из своего состава председателя и секретаря, ведет протоколы заседаний. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор

Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников присутствующих на собрании.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- 1) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;
- 2) выработка и принятие текста коллективного договора, приложений к нему, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;
- 3) принятие по представлению директора Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальных актов Учреждения, определяющих порядок оплаты труда, стимулирования и материального поощрения работников Учреждения, других локальных актов, содержащих нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- 4) принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора председателю профсоюзного комитета Учреждения
- 5) определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка и внесение предложений директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;
- 6) внесение предложений Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;
- 7) контроль за выполнением решений Общего собрания работников Учреждения, информирование работников Учреждения об их выполнении, реализация замечаний и предложений работников Учреждения по совершенствованию трудовых отношений в Учреждения;
- 8) заслушивание информации директора Учреждения, его заместителей о выполнении решений Общего собрания работников Учреждения;
- 9) организация общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению условий коллективного договора;
- 10) принятие решений по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов самоуправления.
- 11) принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

5.3.5.В Учреждении может действовать профсоюзная организация работников в соответствии со своим уставом.

## **6. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Процедура изменения типа, реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Учредителя.

6.2. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Учредителем. Изменение типа существующего казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

6.3. При реорганизации Учреждения (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц). При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица

первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

-по решению Учредителя;

-по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.6. При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом № ФЗ-7 "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения;

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в орган Учредителя, осуществляющего функции в сфере архивного дела в соответствии с требованиями архивных органов, силами и за счет Учреждения.

6.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения за вычетом платежей по покрытию обязательств, передается Учредителю и используется в целях развития образования Селтинского района.

6.9. Учреждение считается прекратившим свое существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

## **7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ.**

7.1. Порядок изменения Устава Учреждения определяется действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Изменения и дополнения настоящего Устава разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

7.3. Изменения и дополнения вступают в силу после их регистрации.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные нормативные акты:

1) Приказы;

2) Положения;

3) Инструкции;

4) Штатное расписание;

5) Планы, расписания, программы, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса;

6) Правила, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных видов деятельности Учреждения;

7) Договоры, соглашения, контракты.

8.2. Деятельность Учреждения может регламентироваться и иными локальными актами, принимаемыми по мере необходимости и не противоречащими друг другу. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в пределах их компетенции и утверждаются директором Учреждения.



8abd96d55ae54849bfa85c4a616588a4

Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ХАЛДИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
СЕЛТИНСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	1	8	0	0	9	1	6	2	8	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

23      июня      2022    года  
(число)    (месяц прописью)    (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	2	1	8	0	0	2	5	2	2	9	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	ЛУЖБИНА ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	183100204568
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	183100204568

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

1

5	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
6	Документы представлены	в электронном виде

2

7	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
8	Документы представлены	в электронном виде

3

9	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10	Номер документа	349
11	Дата документа	20.04.2022
12	Документы представлены	в электронном виде

4

13	Наименование документа	ПОЯСНИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
----	------------------------	----------------------

14	Номер документа	290
15	Дата документа	14.06.2022
16	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрегиональная инспекция  
Федеральной налоговой службы по  
централизованной обработке данных

*полное наименование налогового органа*

23      июня      2022    года  
(число)    месяц (прописью)    (год)

