

Утверждаю

Начальник Управления образования
администрации Пушкинского городского
округа Московской области


Приказ от 04.10.2020 № 665

Согласовано

Председатель Комитета по управлению
имуществом администрации Пушкинского
городского округа Московской области


К.Ф. Федоров
« 04 » 10 2020 года

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Пушкинского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 7
г. Пушкино»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав (далее – Устав) принят в связи с переименованием Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пушкинского муниципального района «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пушкино» в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пушкинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пушкино» (далее – Учреждение), утвержденным приказом Управления образования администрации Пушкинского городского округа Московской области от 07.10.2020 г. № 665.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пушкинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пушкино».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ № 7 г. Пушкино.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной как юридическое лицо, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения является Пушкинский городской округ Московской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Пушкинского городского округа Московской области исполняет Управление образования администрации Пушкинского городского округа Московской области (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является Пушкинский городской округ Московской области. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Пушкинского городского округа Московской области исполняет Комитет по управлению имуществом администрации Пушкинского городского округа Московской области (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Место нахождения Учреждения: 141201, Российская Федерация, Московская область, город Пушкино, улица Фабричная, дом 7.

1.5. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации и законами Московской области, указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Пушкинского городского округа Московской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на русском языке.

1.7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

1.7.1. Учреждение обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема граждан на обучение (в части, не урегулированной законодательством об образовании);
- режим занятий;
- формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- оказание платных образовательных услуг;
- другие локальные акты по вопросам, требующим нормативного регулирования, в

рамках образовательной и иной деятельности Учреждения.

1.7.3. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

Если локальные нормативные акты затрагивают права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, то при принятии таких актов обязателен учет мнения представительных органов обучающихся и родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено принятие или согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется принятие или согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение директором.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено принятие (или согласование) локальных нормативных актов несколькими органами управления, то принятие (или согласование) осуществляется в следующем порядке:

- принятие (или согласование) общим собранием (если требуется);
- принятие (или согласование) педагогическим советом (если требуется);

принятие (или согласование) управляющим советом (если требуется);

принятие (или согласование) директором (если требуется).

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение проходит процедуру государственной аккредитации образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.11. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации интеллектуальных прав, в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в Трудовом кодексе Российской Федерации, Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;

- нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;
- оказание услуг промежуточной и итоговой аттестации экстернам;
- организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие неосновные виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано:

- реализацию дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей, в том числе программ по адаптации детей к школьной жизни;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- физкультурно-оздоровительную деятельность;

- деятельность в области спорта;
- сдачу помещений Учреждения в аренду с согласия Уполномоченного органа;
- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- консультационную деятельность, в том числе консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- просветительскую деятельность, в том числе деятельность школьной библиотеки, музея;
- полиграфическую деятельность и предоставление услуг в этой области;
- экспериментальную, исследовательскую и инновационную деятельность в сфере образования, сотрудничество в рамках этой деятельности с научными организациями, организациями профессионального образования, общественными организациями;
- исследование конъюнктуры рынка образовательных услуг и выявление общественного мнения;
- организацию познавательных экскурсий, поездок обучающихся в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами, регуливающими перевозки детей всеми видами транспорта.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

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

2.6. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и

санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

2.8. Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

ГЛАВА 3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – Руководитель). В случае временной невозможности исполнения Руководителем своих обязанностей его обязанности временно исполняет заместитель Руководителя, назначенный Учредителем, или сотрудник Учреждения, назначенный Учредителем.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе этих участников образовательного процесса в Учреждении действуют представительные органы обучающихся (Совет обучающихся), родителей (законных представителей) обучающихся (Совет родителей) и работников Учреждения

(профессиональный союз).

3.2 КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается Учредителем по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Пушкинского городского округа.

3.2.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.2.4. Права Руководителя Учреждения определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

Руководителю Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2.5. К компетенции Руководителя относится осуществление руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

3.2.6. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-

хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными актами Российской Федерации и Московской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Московской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- предоставлять Учредителю и общественности не позднее первого сентября текущего года ежегодный отчет о результатах самообследования по состоянию на первое августа текущего года;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные должностной инструкцией руководителя Учреждения, утвержденной приказом Учредителя.

3.2.7. Руководитель Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.2.8. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Московской области, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) – является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равном количестве голосов членов Общего собрания решающим является голос председателя Общего собрания.

3.3.6. Компетенция Общего собрания:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- согласование результатов отчета о самообследовании Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками

Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- внесение предложений по совершенствованию деятельности Учреждения, внедрению новой техники и новых технологий, повышению квалификации работников;

- выдвижение кандидатур из числа работников Учреждения на награждение.

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Председатель объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва (либо по мере необходимости).

3.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.3.11. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения: бессрочно.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4.2. Порядок формирования педагогического совета.

Членами педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения.

Председателем педагогического совета является Руководитель Учреждения.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета.

Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе педагогического совета Учреждения. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Возможно заочное голосование членов педагогического совета.

3.4.5. Компетенция педагогического совета:

- принятие плана (планов) работы Учреждения на год;
- принятие образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- принятие перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принятие локальных актов Учреждения:
 - о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
 - о нормах профессиональной этики педагогических работников;
 - о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
 - о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы;
 - о порядке проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - о порядке зачета Учреждением результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
 - о правилах приема граждан на обучение (в части, не урегулированной законодательством об образовании);
 - других локальных актов, регулирующих учебный процесс;

- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс;
- принятие решений о сроках прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность;
- по усмотрению родителей (законных представителей) принятие решений об оставлении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, на повторное обучение;
- внесение Руководителю Учреждения представлений о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- принятие решений об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принятие решений о создании временных объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов работы Учреждения за истекший учебный год, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- принятие порядка формирования и работы предметных методических объединений, определяющего периодичность проведения их заседаний, полномочия руководителя и членов предметных методических объединений; рассмотрение деятельности предметных методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- принятие решений об участии педагогических работников Учреждения в профессиональных конкурсах.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не

позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.4.11. Срок полномочий педагогического совета Учреждения: бессрочно.

3.5.УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

3.5.1. Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, имеющим полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения в соответствии с настоящим Уставом. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.5.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3. Члены Совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.5.4. Избираемыми членами Совета могут быть:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся;
- представители от обучающихся 10 - 11 классов;
- представители от работников Учреждения;

В состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения) по представлению избранных членов Совета и Учредителя.

В состав Совета входит Руководитель Учреждения и представитель Учредителя,

назначенный распорядительным актом Учредителя.

3.5.5. Общая численность Совета – не более 13 человек, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека;
- количество членов Совета из числа работников Учреждения - 3 человека. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- руководитель Учреждения, который входит в состав Совета по должности;
- количество членов Совета, избираемых из числа обучающихся - 2 человека;
- количество членов Совета из числа кооптированных членов не более – 3 человека;
- представитель Учредителя - 1 человек.

3.5.6. Срок полномочий членов Совета:

- обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения (за исключением Руководителя) – один год;
- Руководителя, кооптированных членов – бессрочно до момента выхода из состава Совета по основаниям, установленным Уставом.

3.5.7. Выборы в Совет.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через решение общешкольного родительского собрания.
- представители обучающихся Учреждения - через решение Совета обучающихся.
- представители работников - через Общее собрание работников.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Совет объявляются Руководителем Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет.

Список избранных членов Совета направляется Руководителю учреждения непосредственно после окончания процедуры избрания.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.5.8. Совет считается созданным с момента издания Руководителем учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета.

3.5.9. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.10. Компетенция Совета:

- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;
- принятие Режима занятий обучающихся;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- согласование размера материальной поддержки обучающихся (при наличии);
- согласование Положения о Совете обучающихся и Совете родителей Учреждения;
- согласование локального нормативного акта о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

- обеспечение участие представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации;
- в деятельности комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных комиссий;

- участие в подготовке публичного (ежегодного) отчета о самообследовании Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- внесение Руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- участия Учреждения в инновационных конкурсах.

3.5.11. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5.12. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета.

3.5.13. Права и ответственность членов Совета.

Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от Руководителя Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы Руководителя Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся уровень среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные

материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает её персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.5.14. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

3.5.15. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов.

3.5.16. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.5.17. Заседания Совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

3.5.18. Срок полномочий управляющего совета: один год.

3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.6.1. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, по инициативе обучающихся в Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения.

3.6.2. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся Учреждения в количестве 13 человек. В выборах участвуют обучающиеся 9-11 классов. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся Учреждения. Список избранных членов в Совет обучающихся Учреждения направляется Руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в

выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.6.3. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся Учреждения. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения избирается секретарь Совета обучающихся Учреждения. Председатель и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета обучающихся Учреждения. Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

3.6.4. Организационной формой работы Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня, в котором количество членов Совета обучающихся Учреждения стало менее половины установленного состава (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета обучающихся Учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не

возражает более половины членов Совета обучающихся Учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета обучающихся Учреждения право совещательного голоса. Решения Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета обучающихся Учреждения. Заседания Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета обучающихся Учреждения. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета обучающихся Учреждения.

3.6.5. Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6.6. Компетенция Совета обучающихся Учреждения:

- выражение обязательного к учету мнения по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- выражение обязательного к учету мнения при выборе обучающемуся меры дисциплинарного взыскания;

- содействие органам управления Учреждением в организации досуга обучающихся, в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни; создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

- содействие Учреждению в повышении дисциплины обучающихся;

- внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

3.6.7. Срок полномочий Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения: один год.

3.7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

3.7.1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются Советы родителей классов и Совет родителей Учреждения.

3.7.2. В состав Совета родителей Учреждения входят по одному родителю (законному

представителю) от каждого класса. Совет родителей Учреждения формируется ежегодно с использованием процедуры выборов.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается в Учреждении. Волеизъявление каждого из родителей рассматривается как волеизъявление от лица обоих родителей. От одной семьи может быть избран лишь один член Совета родителей Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся в каждом классе отдельно голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет родителей Учреждения. Список избранных членов в Совет родителей Учреждения направляется Руководителю.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.3. Совет родителей Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета родителей Учреждения избирается секретарь Совета родителей Учреждения.

Председатель и секретарь Совета родителей Учреждения избираются на первом заседании.

Совет родителей Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря Совета родителей Учреждения.

3.7.4. Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета родителей Учреждения проводятся:

- по инициативе председателя;

- по требованию Руководителя;
- по заявлению членов Совета родителей Учреждения, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня, в котором количество членов Совета родителей Учреждения стало менее половины установленного состава (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета родителей Учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению Совета родителей Учреждения в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. Член совета выводится из состава Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Совета родителей Учреждения.

После вывода из состава Совета родителей Учреждения его члена Совет родителей Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета родителей Учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета родителей Учреждения право совещательного голоса.

Решения Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей Учреждения.

Заседания Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы

подписываются председателем и секретарем Совета родителей Учреждения. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета родителей Учреждения.

3.7.5. Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7.6. Компетенция Совета родителей Учреждения:

- выражает обязательное к учету мнение при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

- выражает обязательное к учету мнение при выборе обучающемуся меры дисциплинарного взыскания;

- содействует Учреждению в работе с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся, воспитание бережного отношения к имуществу Учреждения;

- направляет своих представителей для участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- рассматривает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

3.7.7. Срок полномочий Совета родителей класса и Совета родителей Учреждения: один год.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность.

4.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Пушкинского городского округа Московской области и закреплено за ним на праве оперативного управления согласно договору, заключенному между Уполномоченным органом и Учреждением.

4.3. Уполномоченный орган имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Уполномоченного органа имущества Учреждения.

4.4. Учреждение без согласия Уполномоченного органа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.6. Источники формирования имущества Учреждения:

- имущество, закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета;
 - бюджетные ассигнования в виде субсидий;
 - бюджетные инвестиции;
 - средства от приносящей доход деятельности;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение осуществляет операции с находящимися в его распоряжении денежными средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Московской области или в финансовом органе администрации Пушкинского городского округа Московской области, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных абзацем первым настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом этого имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем его имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

4.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

4.12. Порядок ведения Учреждением бухгалтерского и налогового учета, а также представление статистической отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Цены на платные дополнительные образовательные и иные услуги экономически обосновываются и утверждаются Учреждением, согласовываются Учредителем. Установление цен может осуществляться, как правило, не чаще одного раза в год.

4.14. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных и

иных услуг, расходуются на оплату труда с начислениями, оплату коммунальных услуг, приобретение материалов, приобретение оборудования, прочие расходы и другое.

4.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в случаях и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Пушкинского городского округа, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или по решению суда по основаниям и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Пушкинского городского округа, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.3. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения (бюджетное, казенное, автономное) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Пушкинского городского округа.

5.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в состав муниципальной казны Пушкинского городского округа в установленном порядке.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством

В данном Уставе прошито и скреплено печатью 27 (двадцать семь) листов
Начальник Управления образования администрации Пушкинского городского округа Московской области
Е.А.Пронина Е.А.Пронина



Межрайонная инспекция
ФНС РФ №3

по Московской области
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

23.11.2020

ОГРН 1025004906222

ГРН 2205004870068

Экземпляр документа хранится в
регламентирующем органе

Зам. начальника

