

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023900551850 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 04.02.2022 за ГРН 2223900219386



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 64178C00E2AD8481414C9A0CF0BA1A69  
Владелец: Барinov Михаил Юрьевич  
Межрайонная ИФНС России №1 по Калининградской области  
Действителен: с 16.11.2021 по 16.11.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Администрация муниципального образования  
«Нестеровский муниципальный округ  
Калининградской области»

«17»  2022г.



Документ подписан усиленной  
квалифицированной электронной подписью  
Сенькина Ольга Юрьевна

директор

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ЗАВЕТИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД"

Серийный номер:

3CFFEB1D2B745AC78AD24610157C1A84D4C3DB49

Срок действия с 11.01.2022 до 11.04.2023

#### УСТАВ

муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Заветинская начальная школа – детский сад»

Адрес: 238013  
Калининградская область,  
Нестеровский район,  
поселок Фурмановка,  
улица Центральная, дом 7

п. Фурмановка  
2022 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация, созданная в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Заветинская начальная школа – детский сад», по типу является общеобразовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, дополнительным общеобразовательным, адаптированным общеобразовательным программам, присмотр и уход (на уровне дошкольного образования).

1.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Заветинская начальная школа – детский сад учреждено постановлением главы администрации муниципального образования «Нестеровский район» от 03 июня 2011 года №478 «Об изменении типа существующего Муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Заветинской начальной школы – детского сада».

В 2008 году постановлением главы администрации муниципального образования «Нестеровский городской округ» от 31 марта 2008 года № 333 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения Заветинской основной общеобразовательной школы» Муниципальное общеобразовательное учреждение Заветинская основная общеобразовательная школа реорганизована в Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Заветинскую начальную школу – детский сад путём присоединения муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №4 «Солнышко» со всеми правами с 01 июня 2008 года.

Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Заветинская начальная школа – детский сад является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения Заветинская основная общеобразовательная школа с присоединением прав муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №4 «Солнышко».

В 2014 году Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Заветинская начальная школа – детский сад реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 «Светлячок» (Постановление главы администрации муниципального образования «Нестеровский район» от 28 февраля 2014 года № 168). Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Заветинская начальная школа – детский сад является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 «Светлячок» в соответствии с передаточными актами.

Муниципальное автономное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Заветинская начальная школа – детский сад создано путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Заветинская начальная школа – детский сад в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и на основании Постановления главы администрации муниципального образования «Нестеровский район» № 555 от «18» июня 2014 года «О создании Муниципального автономного учреждения» и является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения Заветинской начальной школы – детского сада.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Заветинская начальная школа-детский сад» (далее Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального автономного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Заветинская начальная школа – детский сад на основании Постановления главы администрации муниципального образования «Нестеровский район» № 1165 от «28» ноября 2014 года.

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является автономным учреждением, по типу – общеобразовательной организацией.

1.4. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, постановлениями и распоряжениями главы администрации МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области», Управления образования МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» и настоящим Уставом.

1.6. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Заветинская начальная школа – детский сад». Сокращенное наименование: МАОУ «Заветинская НШ-ДС».

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» (далее МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области»).

1.8. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области». Место нахождения Учредителя: Калининградская область, г. Нестеров, ул. Черняховского, д. 20.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- назначение и увольнение директора, заключение (прекращение) трудового договора;
- назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного совета;
- рассмотрение и одобрение предложений директора о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора о внесении Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета);
- рассмотрение и одобрение предложений директора о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета;
- согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- принятие решений об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в наблюдательном совете;
- осуществление контроля деятельности Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учреждением;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение

ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

- закрепление определенной территории МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» за Учреждением;
- осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.9. Собственником имущества Учреждения является администрация МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области».

1.10. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области».

1.11. В случае реорганизации администрации МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области», права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной администрацией МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации прав граждан на начальное общее образование, осуществление присмотра и ухода за детьми (на уровне дошкольного образования), гарантии общедоступности и бесплатности общего образования.

1.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

1.14. Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области».

1.17. Субсидиарная ответственность собственника имущества Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.18. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим уставом.

1.19. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.20. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. 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 (<http://furmanovo.schools39.ru/>).

1.22. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

1.23. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.24. Образование носит светский характер.

1.25. Воспитание и обучение ведутся на русском языке. В Учреждении в качестве иностранного языка преподаются иностранные языки, предусмотренные основной образовательной программой.

1.27. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.28. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.29. Место нахождения Учреждения: 238013, РФ, Калининградская область, Нестеровский район, пос. Фурмановка, ул. Центральная, дом 7.

Места осуществления образовательной деятельности:

238013, РФ, Калининградская область, Нестеровский район, пос. Фурмановка, ул. Центральная, дом 7.

Россия, Калининградская область, Нестеровский район, поселок Садовое, ул. Центральная, 53а

1.30. Учреждение работает по следующему графику: школа – 5 дней в неделю с 8.00 до 18.00, детский сад – 5 дней в неделю с 7.30 до 18.00 с выходными днями в субботу, воскресенье, праздничные дни.

Группы функционируют в режиме: полного дня (10,5-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

1.31. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить медицинской организации в безвозмездное пользование помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.32. Питание учащихся осуществляется Учреждением совместно с предприятием общественного питания или индивидуальным предпринимателем на договорной основе. Питание осуществляется в специально отведенном помещении. Ответственность за организацию питания возлагается на Учреждение. Расписание занятий Учреждения предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования, адаптированных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование личности учащегося, 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);

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

- адаптация детей к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является образовательная деятельность, а также присмотр и уход за детьми (на уровне дошкольного образования):

Учреждение реализует общее образование по следующим уровням:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование.

2.4.1. Учреждение реализует адаптированные общеобразовательные программы, а также дополнительные общеобразовательные программы, присмотр и уход за детьми (на уровне дошкольного образования).

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- группы продленного дня;
- логопункт, консультпункт;

2.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, определёнными настоящим Уставом к основной деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.9. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся и воспитанников в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) установление требований к одежде учащихся;

17) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.12. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.13 Обучение в Учреждении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной

программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.14. Обучение по индивидуальному учебному плану на дому осуществляется по заключению врачебно-квалификационной комиссии или на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.15. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.17. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- платные образовательные услуги (обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- присмотр и уход за учащимися;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходности деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доходности, и приобретенное

за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

2.18. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

### **III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество закрепляется за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

3.2. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из муниципального бюджета на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в установленном порядке из муниципального бюджета на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п. 3.5 настоящего Устава. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области». Сделки, совершенные Учреждением с нарушением требований данного пункта Устава, являются ничтожными.

3.4. Распоряжение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

3.7. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из городского бюджета;
- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- средства, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.9. Права собственника имущества Учреждения.

3.9.1. Администрация МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;
- рассматривает и одобряет предложения директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;
- дает согласие на участие Учреждения в иных организациях, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества этим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;
- требует проведения заседаний Наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение Наблюдательного совета;
- обеспечивает прием в казну МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области», оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемого ликвидационной комиссией;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным Федеральным законом «Об автономных учреждениях», входящим в установленную сферу деятельности Учредителя.

3.9.2. Учредитель совместно с Управлением образования МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» осуществляют контроль за деятельностью Учреждения (в пределах своей компетенции): Управление образования МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» – в отношении использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а Учредитель за использованием финансовых средств, а также осуществляют сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации.

3.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области».

#### **IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

4.2.1. Директор Учреждения назначается Учредителем по согласованию с Управлением образования, с ним заключается срочный трудовой договор. Срок срочного трудового договора три года с момента заключения.

4.2.2. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

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

4.2.4. Кандидаты на должность директора и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются органом

местного самоуправления.

4.2.5. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

#### 4.3. Права и обязанности директора.

##### 4.3.1. Директор имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

##### 4.3.2. Директор обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;
- б) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта, сформировать контингенты обучающихся, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования,

непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

д) совместно с Педагогическим советом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;

е) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

з) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

м) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

н) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.4. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.5. Директор является членом Педагогического совета, общего собрания работников, Управляющего совета.

Директор вправе участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления (Наблюдательный совет), предусмотренных настоящим Уставом, с

правом совещательного голоса.

4.6. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников;
- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной директором в установленном порядке.

4.8. Общее собрание работников.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников.

Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников Учреждения.

Срок полномочий общего собрания работников – неопределенный срок.

Решения общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

Компетенция общего собрания работников:

- разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения;
- избрание представителей от работников в Наблюдательный совет.

4.9. Наблюдательный совет.

4.9.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет из 5 членов.

4.9.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- один представитель Учредителя;
- два работника Учреждения, избираемых общим собранием работников;
- один представитель общественности;
- один представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом.

4.9.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

4.9.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.9.5. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.9.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.9.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.9.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

4.9.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.9.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования.

4.9.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета на основании приказа Учредителя.

4.9.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.9.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.9.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.9.15. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.9.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

4.10. Компетенция Наблюдательного совета:

4.10.1. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора о совершении крупных сделок;

10) предложения директора о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации (если проведение аудита для Учреждения предусмотрено действующим законодательством).

4.10.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.10.1. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения (в форме приказа) после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.10.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.10.1. настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 пункта 4.10.1. настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.10.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.10.1. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.10.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 4.10.1. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора.

4.10.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.10.1. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.10.1. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.10.1. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.10.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.10.1. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других коллегиальных органов управления Учреждения.

4.10.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие коллегиальные органы управления Учреждением обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

4.11.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.11.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора.

4.11.3. Секретарь Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета о предстоящем заседании не позднее чем за 7 календарных дней до даты заседания. В извещении указываются место и время заседания, повестка дня.

4.11.4. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета, лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.11.5. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.11.6. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.11.7. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя от работников Учреждения.

#### 4.12. Педагогический совет.

4.12.1. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

4.12.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также директор. Педагогический совет принимает решения по вопросам своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

4.12.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие локальных актов, касающихся образовательного и воспитательного процесса;
- принятие решений по выбору направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбор программ воспитания и обучения детей, анализ работы;
- обсуждение и разработка авторских программ;
- рассмотрение и обсуждение методических направлений работы с обучающимися, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательного и образовательного процессов;
- принятие годового плана Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- осуществление контроля выполнения воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- принятие решения о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в иных формах.

4.12.3. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказами директора Учреждения в случаях, оговоренных настоящим Уставом – после утверждения, либо по согласованию с Управляющим советом.

4.12.4. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины членов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решение считается принятым, если оно принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

4.12.5. Срок полномочий Педагогического совета неопределённый.

#### 4.13. Управляющий совет.

4.13.1. Общее руководство осуществляет Управляющий совет, избираемый на 1 год и состоящий из представителей родителей (законных представителей), педагогических работников, а также представителей

общественности. Члены Управляющего совета избираются открытым голосованием на заседании Родительского комитета, педагогическом совете по 2 человеку из каждой перечисленной категорий.

4.13.2. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения.

4.13.3. Директор является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета.

4.13.4. Управляющий совет собирается председателем по мере надобности, но реже 2-х раз в год. Председатель может созвать внеочередные заседания Управляющего совета на основании поступивших к нему заявлений. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.13.5. Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все категории членов Управляющего совета.

4.13.6. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в рациональном использовании выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении;
- осуществление общественного контроля за деятельностью Учреждения.

4.14. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.14.1. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

- условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.14.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать: Устав Учреждения; правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора; сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги; оказывать помощь и поддержку обучающимся в решении конфликтной ситуации.

4.14.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также, методов оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на льготное пенсионное обеспечение;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются действующим законодательством;
- другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.14.4. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку учащемуся в решении конфликтной ситуации;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также локальные нормативные акты, предусмотренные трудовым законодательством.

5.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- направляется для согласования коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

5.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

## **VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области» и настоящим Уставом.

6.2. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждения Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем, согласовываются с Управлением образования. В остальных случаях утверждаются Учредителем, без согласования с Управлением образования МО «Нестеровский муниципальный округ Калининградской области».

Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений, в том числе в новой редакции, осуществляется правовым актом соответственно Учредителя.

Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Калининградской области.

В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о его реорганизации или ликвидации проводит комиссия, создаваемая органом местного самоуправления.

... (faint, illegible text) ...

Прешито и скреплено печатью  
на 24 листах  
Директор МАОУ «Заветинская НШ-ДС»  
О. Ю. Сенькина

