

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Арзамасского муниципального района  
Нижегородской области  
от 13.02.20г. № 225

## УСТАВ

### муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Слизневская основная школа

(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования  
администрации Арзамасского  
муниципального района

«          » 2020 г.  


СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления  
администрации Арзамасского района

«          » 2020г.  


СОГЛАСОВАНО

Начальник управления  
муниципальным имуществом  
администрации Арзамасского  
района Нижегородской области

«          » 2020 г.  


Нижегородская область  
Арзамасский район  
с. Слизнево  
2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового отдела  
администрации Арзамасского  
муниципального района  
Нижегородской области

\_\_\_\_\_ А.Ю. Горшков  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Слизневская основная школа, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг и выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования администрацией Арзамасского муниципального района Нижегородской области.

Постановлением администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 13.04.2013 № 540 Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему муниципального бюджетного образовательного учреждения Семёновская основная общеобразовательная школа с последующим выделением филиала Муниципального бюджетного образовательного учреждения Слизневская основная общеобразовательная школа – Семёновская основная общеобразовательная школа.

Постановлением администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 21.09.2016 № 1168 Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Слизневский детский сад.

1.2.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Слизневская основная школа, является унитарной некоммерческой организацией.

1.3.Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Слизневская основная школа.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Слизневская ОШ.

Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 607245, Нижегородская область, Арзамасский район, с. Слизнево, ул. Школьная, д. 3.

Адреса мест осуществления деятельности Учреждения:

607245, Нижегородская область, Арзамасский район, с. Слизнево, ул. Школьная, д. 3;

607245, Нижегородская область, Арзамасский район, с. Слизнево, ул. Школьная, д.1;

607244, Нижегородская область, Арзамасский район, с. Семеново, ул. Молодёжная, д.13;

607244, Нижегородская область, Арзамасский район, с.Семёново;

607247, Нижегородская область, Арзамасский район, р.п.Выездное, ул. Пушкина, д. 108, помещения № 111; 86-95; 76; 77-84; 142; 130-133; 151-155; 109; 27-34; 137; 157

1.4.Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации, реализующей основные образовательные программы - общеобразовательная организация.

1.5.Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Арзамасский муниципальный район Нижегородской области (далее - муниципальное образование). От имени муниципального образования права и обязанности учредителя осуществляет администрация Арзамасского муниципального района Нижегородской области (далее – Учредитель), права и обязанности собственника имущества Учреждения осуществляет управление муниципальным имуществом администрации Арзамасского района Нижегородской области, функции и полномочия Учредителя, не связанные с управлением и распоряжением имуществом, осуществляет управление образования администрации Арзамасского муниципального района.

Местонахождение Учредителя: 607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д.10а.

1.6.Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Арзамасского муниципального района (далее – Управление образования).

1.7.Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Арзамасского муниципального

района, решениями (приказами) Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Арзамасского района в установленном законодательством РФ порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Арзамасского района Нижегородской области.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение имеет филиал, который не является юридическим лицом, действует на основании Положения, утвержденного приказом Учреждения.

Полное наименование филиала: Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Слизневской основной школы – Семёновская основная школа (далее - Филиал).

Сокращенное наименование: Филиал МБОУ Слизневской ОШ – Семёновская ОШ.  
Адрес Филиала: 607244, Нижегородская область, Арзамасский район, с. Семёново.

1.13. Учреждение имеет структурное подразделение – Семеновский семейный детский сад. Адрес структурного подразделения – 607244, Нижегородская область, Арзамасский район, с. Семёново, ул. Молодёжная, д.13.

1.14. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.16. В Учреждении образование носит светский характер.

1.17. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, может быть изменен тип учреждения по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения. Виды реализуемых образовательных программ.**

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

получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности, деятельность по присмотру и уходу за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация основных образовательных программ начального общего образования, в том числе адаптированных образовательных программ;
- реализация основных образовательных программ основного общего образования, в том числе адаптированных образовательных программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- присмотр и уход за детьми.

В соответствии с данными видами деятельности администрация Арзамасского муниципального района утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- 1) организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 2) передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения с согласия Управления муниципальным имуществом администрации Арзамасского района Нижегородской области;
- 3) хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания;
- 4) организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- 5) организация трудовой занятости обучающихся в каникулярное время;
- 6) организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий.
- 7) организация и проведение спортивных праздников и мероприятий.

Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.6. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ в качестве основного вида деятельности:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация основных образовательных программ начального общего образования, в том числе адаптированных образовательных программ;
- реализация основных образовательных программ основного общего образования, в том числе адаптированных образовательных программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

### 3. Организация деятельности Учреждения. Управление Учреждением.

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

3.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.7. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, 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, федеральными государственными требованиями, 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся (учащихся и воспитанников) в образовательную организацию;

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) **поощрение** обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и **инновационной** деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

21) обеспечение открытости и доступности достоверной и актуальной информации об Учреждении и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения на нем перечня сведений и документов, установленного федеральным законодательством.

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. 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 (учащихся и воспитанников) установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся и воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, 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.

3.9. 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 и воспитанников, работников образовательной организации. Образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

3.10. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.11. Организация питания учащихся и воспитанников возлагается на Учреждение.

Питание учащихся в Учреждении осуществляется в специально отведенном помещении самостоятельно. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в группе самостоятельно.

3.12. Медицинское обслуживание учащихся и воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом филиала ГБУЗ НО «Арзамасская районная больница» в соответствии с Соглашением о взаимодействии. Медицинские работники наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся и воспитанников. Для работы медицинских работников Учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими нормативами.

3.13. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями:

- дошкольное образование (срок получения устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования);

- начальное общее образование (срок получения - 4 года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года);

- основное общее образование (срок получения - 5 лет, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам основного общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год);

3.14. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

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

Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.15. Правила приема обучающихся устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно, путем принятия соответствующего локального акта.

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

3.16. Пределы наполняемости дошкольных групп, классов, классов-комплектов устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.17. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.18. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий, утвержденными приказом Директора.

3.19. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно. Образование может быть получено в Учреждении и вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования). Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.20. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

3.21. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год в соответствии с общеобразовательной программой.

Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.22. Режим занятий обучающихся устанавливается локальными нормативными актами.

3.23. Длительность и порядок пребывания воспитанника в Учреждении определяются договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.24. Учреждение работает в режиме шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Выходным днем является воскресенье.

Режим работы дошкольных групп Учреждения и длительность пребывания в них воспитанников определяется настоящим Уставом, исходя из потребностей населения, в образовательных услугах и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: Учреждение организует деятельность дошкольных групп в режиме пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу (кроме нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ). Выходными днями являются суббота, воскресенье.

Группы функционируют в режиме полного дня (10,5- часового пребывания) по адресам: 607245, Нижегородская область, Арзамасский район, с. Слизнево, ул. Школьная, д. 1, 607244, Нижегородская область, Арзамасский район, с. Семеново, ул. Молодёжная, д.13. с 7-00 до 17-30;

3.25. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в разновозрастных группах. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.26. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.27. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.28. Учебные издания, используемые при реализации основной образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.29. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.30. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.31. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.32. В 1 классе, а также по отдельным предметам, в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.33. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.34. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

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

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее – Директор) Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.36. Полномочия Учредителя, Управления муниципальным имуществом Арзамасского района Нижегородской области (далее - Собственник), Управления образования в отношении Учреждения регулируются муниципальными правовыми актами Арзамасского муниципального района.

3.37. Компетенция Директора Учреждения в области управления Учреждением, его права и обязанности, порядок его назначения, срок полномочий.

3.37.1. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым законодательством и настоящим Уставом.

3.37.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Директор Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора распоряжением администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование (по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом») и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

3.37.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.37.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с Директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.37.5. Лицо, поступающее на должность Директора Учреждения (при поступлении на работу), и Директор Учреждения (ежегодно) обязано представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом администрации Арзамасского муниципального района.

3.37.6. Срок полномочий Директора Учреждения определяется трудовым договором.

3.37.7. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.37.8. Директор Учреждения имеет право на осуществление действий без доверенности от имени Учреждения.

3.37.9. К компетенции Директора Учреждения в области управления Учреждением относятся:

1) руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов Учреждения;

3) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;

4) открытие (заккрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

5) организация разработки и утверждение программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения;

6) организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

**Учреждения;**

**Проведение** коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

**Принятие** локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

**Утверждение** приказов, дача поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;

**Информирование** Учредителю подготовленных и принятых общим собранием работников Учреждения изменений в Устав Учреждения, Устава Учреждения в новой редакции;

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

12) установление заработной платы работникам в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;

13) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

14) поощрение работников Учреждения;

15) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

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

18) заключение, изменение и расторжение договоров, выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;

19) предоставление Учредителю и общественности ежегодных отчетов о результатах самообследования;

20) организация текущего контроля качества успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

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

22) обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

23) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

24) организация приема (зачисления) обучающихся в Учреждение, перевода обучающихся;

25) подготовка мотивированного представления для педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издание приказа об отчислении обучающегося;

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

27) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

28) издание приказов в пределах своей компетенции, обязательных для всех работников Учреждения;

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

30) организация осуществления мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, обучающихся;

31) обеспечение учет, сохранности и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

32) организация делопроизводства в Учреждении;

33) установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;

34) привлечение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

35) проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

36)иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.37.10. Директору Учреждения предоставляются права, предусмотренные действующим трудовым законодательством, а также в порядке, установленном Правительством РФ, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.37.11. Директор Учреждения обязан:

1)соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Арзамасского муниципального района, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2)обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3)планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

5)обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

6)обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

9)создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

10)обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

11)требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

12)обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами, Положением об оплате труда Учреждения;

13)не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

14)обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

15)организовать и вести воинский учет граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ.

16)обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

17) представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

18) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

19) организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;

20) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной или уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся;

21) принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

22) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

23) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

24) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

25) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

26) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

27) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней с момента получения на руки данных документов;

28) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

29) представлять работодателю 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;

30) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, Директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

3.38. На время отсутствия Директора Учреждения распоряжением администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области его обязанности возлагаются на заместителя директора Учреждения или иного работника Учреждения.

3.39. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

3.40. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, структура, срок полномочий и порядок деятельности.

3.40.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- изменение устава;
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

-рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

-выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

-выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

-рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

-рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

-решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

3.40.2.Общее собрание работников Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения.

3.40.3.Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

3.40.4.Внеочередное общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе Директора, Учредителя или не менее одной трети от числа работников Учреждения.

3.40.5.В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.40.6.Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

3.40.7.Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием.

3.40.8.Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.40.9.На заседание общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций и иных организаций.

3.41.Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.41.1.Компетенция педагогического совета:

-принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, организации обучения и воспитания, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений;

-определение направления образовательной деятельности, выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;

-рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;

-рассмотрение вопроса об определении учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;

-анализ качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, определение путей его повышения;

-рассмотрение вопросов содержания, использования и совершенствования форм и методов образовательного процесса, образовательных технологий, электронного обучения, планирования педагогической деятельности, мер по укреплению охраны здоровья обучающихся и других вопросов деятельности Учреждения;

-определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

-анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости более эффективной организации образовательной деятельности.

3.41.2. Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

3.41.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, Директор Учреждения, его заместители.

3.41.4. Председатель и секретарь педагогического совета избираются из состава членов педагогического совета Учреждения сроком на один учебный год.

3.41.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения не реже четырех раз в течение учебного года и по мере необходимости. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.41.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов.

3.41.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.42. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- могут создаваться совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иной орган;
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

3.43. Порядок принятия локальных нормативных актов.

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

3.43.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (при наличии); при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учитывается мнение представительных органов работников (при наличии представительных органов).

3.43.3. Директор Учреждения направляет:

- проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в совет обучающихся, совет родителей (при наличии);
- проект локального акта, затрагивающего интересы работников Учреждения в представительный орган работников Учреждения. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.43.4. Совет обучающихся, совет родителей, представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Директору Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.43.5. Локальные нормативные акты принимаются педагогическим советом или общим собранием работников Учреждения в пределах компетенции.

Директор Учреждения направляет проекты локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников, на рассмотрение общего собрания работников

Учреждения; проекты локальных нормативных актов, касающихся педагогической деятельности, организации обучения и воспитания – в педагогический совет. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения направляются Директором в коллегиальные органы управления после согласования с советом обучающихся, советом родителей, представительным органом работников.

Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Директору Учреждения протокол собрания (заседания), подписанный председателем и секретарем. Директор в течение 2 рабочих дней издает приказ об утверждении локального нормативного акта. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня издания приказа об утверждении Директором, если приказом не установлено иное. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с утвержденным локальным нормативным актом.

3.44. Порядок внесения изменений, дополнений в локальные нормативные акты Учреждения.

3.44.1. В действующие в Учреждении локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

Локальные нормативные акты подлежат изменению или дополнению в следующих случаях:

- реорганизация, изменение структуры Учреждения, которые влекут за собой изменение наименования, задач, направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению Учреждения.

3.44.2. Порядок внесения изменений, дополнений в локальные нормативные акты Учреждения определяется в самих локальных нормативных актах.

В остальных случаях изменения, дополнения осуществляются в следующем порядке:

- Директор Учреждения направляет проекты изменений, дополнений локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников, на рассмотрение общего собрания работников Учреждения; проекты изменений, дополнений локальных нормативных актов, касающихся педагогической деятельности, организации обучения и воспитания – в педагогический совет Учреждения. Проекты изменений, дополнений локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, направляются Директором Учреждения в коллегиальные органы управления после согласования с советом обучающихся, советом родителей (при наличии), представительным органом работников (при наличии);

- Директор Учреждения перед принятием решения об утверждении изменений, дополнений в локальный нормативный акт, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, направляет проект изменений, дополнений в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения;

- мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

- совет обучающихся, совет родителей, представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта изменений и дополнений в локальный нормативный акт направляет Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- общее собрание работников Учреждения, педагогический совет в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта изменений и дополнений в локальный нормативный акт направляет Директору Учреждения протокол собрания (заседания), подписанный председателем и секретарем.

- изменения, дополнения в локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

3.45. Порядок отмены локальных нормативных актов.

3.45.1. Основаниями для отмены локальных нормативных актов являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (в случае, если в локальном нормативном акте определен срок его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

3.45.2. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом Директора Учреждения.

3.46. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

3.46.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.46.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

#### 4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, на праве безвозмездного (бессрочного) пользования Учредителем, а также имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение имущества;

2) субсидии из районного бюджета на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, субсидии на осуществление капитальных вложений;

3) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений индивидуальных предпринимателей и граждан;

4) средства бюджета Арзамасского муниципального района на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;

5) иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих Уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение обязано представлять к учету в реестре имущества, находящегося в муниципальной собственности Арзамасского муниципального района, имущество, находящееся на балансе Учреждения: недвижимое имущество, движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 40000 рублей, транспортные средства, особо ценное движимое имущество, определенное в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4. Учреждение вправе вносить имущество, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в складочный (складочный) капитал других хозяйственных субъектов или иным образом вносить это имущество им в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, законами Нижегородской области, иными правовыми актами.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом учреждении администрации Арзамасского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из районного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, приобретенных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.7. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредитель не осуществляет.

4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением на основании правового акта администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области.

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

4.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам 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 Собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретения этого 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. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым пункта 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель имущества Учреждения.

4.11. По решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение может быть ликвидировано. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## 5. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

5.1. Изменения в Устав вносятся:

- 1) в связи с внесением соответствующих изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты;
- 2) по предложению работников или коллегиальных органов управления Учреждением.

**5.2 Проект изменений** в Устав разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению Директора Учреждения или коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой. Подготовленный проект изменений в Устав направляется Директору Учреждения для ознакомления.

**5.3 Директор Учреждения** выносит подготовленный проект изменений в Устав на заседании общего собрания работников Учреждения для его рассмотрения и принятия или отправки его для доработки разработчику.

**5.4 Проект изменений** общим собранием работников Учреждения и оформленные надлежащим образом изменения в Устав направляются Директором Учреждения учредителю для согласования и последующего утверждения в соответствии с муниципальным правовым актом Арзамасского муниципального района Нижегородской области.

**5.5 Утвержденные** изменения в Устав проходят процедуру регистрации в налоговом органе в соответствии с действующим законодательством.

**5.6 Устав Учреждения** в новой редакции разрабатывается и принимается в том же порядке, что и изменения в Устав.