

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027500744150 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 01.03.2024 за ГРН 2247500030919



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утвержден  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
Администрации Газимуро-Заводского  
муниципального округа  
№ 60 от «05» февраля 2024 г.

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ТРУБАЧЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. **Муниципальное общеобразовательное учреждение Трубачевская основная общеобразовательная школа** (именуемое далее - "ШКОЛА"), является муниципальным казенным учреждением.

1.2. ШКОЛА находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

ШКОЛА самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

**Тип организационно-правовой формы** – муниципальное казенное учреждение

1.3. Наименование ШКОЛЫ на русском языке:

полное – **Муниципальное общеобразовательное учреждение Трубачевская основная общеобразовательная школа;**

сокращенное – **МОУ Трубачевская ООШ.**

1.4. Местонахождение ШКОЛЫ – 673645, Забайкальский край, Газимуро-Заводский район, с.Трубачево, ул.Центральная, д.24.

1.5. Учредителем и собственником имущества ШКОЛЫ является Газимуро-Заводский муниципальный округ Забайкальского края.

1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Газимуро-Заводского муниципального округа, комитет образования администрации Газимуро-Заводского муниципального округа.

1.7. В части, касающейся имущества Школы, интересы собственника имущества представляет Отдел экономики и имущественных отношений администрации Газимуро-Заводского муниципального округа.

1.8. ШКОЛА создана **без ограничения срока деятельности.**

1.9. ШКОЛА имеет печать с полным наименованием на русском языке.

ШКОЛА вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. ШКОЛА вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их ШКОЛЫ. ШКОЛА несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности ШКОЛЫ

2.1. ШКОЛА осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии

с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральными государственными образовательными стандартами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, Газимуро-Заводского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности ШКОЛЫ является реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования. ШКОЛА осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

2.3. ШКОЛА вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности - образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы, адаптированные основные общеобразовательные программы, дополнительные предпрофессиональные программы, программы профессионального обучения.

2.4. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.5. Право на осуществление образовательной деятельности у ШКОЛЫ возникает с момента получения ШКОЛОЙ лицензии (разрешения).

### **3. Компетенция, права, обязанности и ответственность ШКОЛЫ**

3.1. К компетенции ШКОЛЫ в установленной сфере деятельности 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, 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;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ ШКОЛЫ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ШКОЛЫ;
- 8) прием обучающихся в ШКОЛУ;
- 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, 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 ШКОЛЫ;
- 15) 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;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" или законодательством субъектов Российской Федерации;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в ШКОЛЕ

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 ШКОЛЫ в сети "Интернет";

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. ШКОЛА вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

3.3. ШКОЛА обязана 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 обучающихся;

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 ШКОЛЫ;

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

3.4. ШКОЛА несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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 образовательной организации. 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 ШКОЛА и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Управление ШКОЛОЙ**

4.1. Управление ШКОЛОЙ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. ШКОЛА находится в ведении Администрации Газимуро-Заводского муниципального округа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности ШКОЛЫ осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

4.4. Управление ШКОЛОЙ осуществляется:

- администрацией Газимуро-Заводского муниципального округа, комитетом образования Газимуро-Заводского муниципального округа в пределах своих полномочий;
- единоличным исполнительным органом ШКОЛЫ - директором;
- общим собранием работников;
- Педагогическим советом;
- Советом обучающихся;
- Советом родителей (законных представителей)

4.5. К компетенции Администрации Газимуро-Заводского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава ШКОЛЫ и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя ШКОЛЫ, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- **иные вопросы, относящиеся к компетенции учредителя.**

4.6. Единоличным исполнительным органом ШКОЛЫ является её руководитель - **директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью ШКОЛЫ. Назначение на должность и освобождение от должности директора ШКОЛЫ, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется председателем комитета образования Газимуро-Заводского муниципального округа, на основании переданных ему полномочий.

Срок полномочий директора ШКОЛЫ определяется трудовым договором.

4.7. К компетенции директора ШКОЛЫ относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления ШКОЛОЙ, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью ШКОЛЫ;
- принятие относящихся к компетенции образовательной организации мер для

защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

- представления интересов ШКОЛЫ и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

- формирования учетной политики ШКОЛЫ исходя из особенностей его структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

- утверждения внутренних документов ШКОЛЫ;

4.8. В ШКОЛЕ формируются коллегиальные органы управления - педагогический совет, общее собрание работников образовательной организации, совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) и другие коллегиальные органы управления].

4.8.1. Педагогический совет ШКОЛЫ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в ШКОЛЕ на основании трудовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором школы.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

Председателем Педагогического совета является директор ШКОЛЫ (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;

- организует делопроизводство;

- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативным актам школы.

Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

***К компетенции педагогического совета Школы относится:***

- организация образовательного процесса;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие образовательных программ и учебных планов;
- принятие годовых календарных учебных графиков;
- определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
- определение порядка промежуточной и переводной аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- принятие решения об исключении обучающегося из ШКОЛЫ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательных организациях;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью ШКОЛЫ.

4.8.2. **Общее собрание работников ШКОЛЫ** является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, действующим бессрочно.

В состав Общего собрания работников входят все работники ШКОЛЫ.

На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

***К компетенции общего собрания работников ШКОЛЫ относится:***

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ШКОЛЫ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации

образовательных программ ШКОЛЫ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ШКОЛЫ;

- заслушивание публичного доклада руководителя Школы, его обсуждение;

- принятие локальных нормативных актов Школы: Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, Положение об оплате труда работников Школы, иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников ШКОЛЫ.

4.8.3. **Совет обучающихся ШКОЛЫ** (далее – Совет обучающихся) является коллегиальным органом управления образовательной организацией и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления ШКОЛОЙ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Совет обучающихся действует на основании Положения о Совете обучающихся образовательной организации, принимаемого на конференции обучающихся образовательной организации.

Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся образовательной организации.

Наличие двух и более Советов обучающихся в образовательной организации не допускается.

Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся образовательной организации.

Каждый класс в образовательной организации вправе делегировать в состав Совета обучающихся одного представителя, или в соответствии с численностью обучающихся класса.

Совет обучающихся формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в год.

Председатель Совета обучающихся избирается из состава Совета обучающихся простым большинством голосов на собрании Совета обучающихся или на Конференции.

***Компетенции Совета обучающихся:***

- организация досуговой деятельности учащихся;
- приобретение навыков лидерства и исполнительской культуры;

- участие, организация и проведение общественно-полезных дел, коллективно-творческих дел, спортивных мероприятий;
- подведение итогов конкурсов, оказание шефской помощи обучающимся начальной школы;
- рассматривать и обсуждать иные вопросы, определенные локальным нормативным актом образовательной организации о Совете обучающихся;
- принятие локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и интересы обучающихся ШКОЛЫ.

4.8.4. **Совет родителей (законных представителей)** (далее - Совет родителей) создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечении единства требований к ним.

В состав Совета родителей входят:

- родители (законные представители) обучающихся по одному от каждой параллели классов;
- представитель администрации ШКОЛЫ.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей избирают заместителя председателя.

Совет родителей работает по плану, согласованному с директором ШКОЛЫ.

Председатель и заместитель Совета родителей работают на безвозмездной основе.

Совет родителей избирается сроком на один год.

***Компетенция Совета родителей:***

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- оказание помощи ШКОЛЕ в контроле за организацией качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся ШКОЛЫ по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- взаимодействие с Советом образовательного учреждения и Педагогическим советом по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;
- оказание помощи в решении иных вопросов, вытекающих из целей и задач уставной деятельности ШКОЛЫ.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение ШКОЛЫ.**

5.1. Имущество ШКОЛЫ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества ШКОЛЫ является Газимуро-Заводский муниципальный округ.

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

5.3. Финансовое обеспечение ШКОЛЫ осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ШКОЛОЙ учредителем или приобретенных ШКОЛОЙ 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.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ШКОЛОЙ учредителем или приобретенного ШКОЛОЙ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.4. Финансовое обеспечение осуществления ШКОЛОЙ полномочий органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, администрацией муниципального округа.

5.5. ШКОЛА осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

5.6. ШКОЛА не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом

без согласия собственника имущества.

ШКОЛА может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.7. ШКОЛА не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.8. ШКОЛА не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты ШКОЛЕ не предоставляются.

5.9. ШКОЛА отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник её имущества.

## **6. Информация о деятельности ШКОЛЫ.**

6.1. ШКОЛА обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.2 Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **7. Информационная открытость ШКОЛЫ.**

7.1. ШКОЛА формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7.2. ШКОЛА обеспечивает открытость и доступность:

7.2.1. Информации:

- 1) о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах управления;
- 3) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

4) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

5) о языках образования;

6) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

7) о руководителе ШКОЛЫ, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

8) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

9) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

10) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

11) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

12) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

13) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

14) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

### 7.2.2. Копий:

- 1) Устава;
- 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 4) свидетельство о государственной регистрации ШКОЛЫ;
- 5) решение учредителя о создании ШКОЛЫ;
- 6) решение учредителя о назначении руководителя ШКОЛЫ;
- 7) положения о филиалах, представительствах ШКОЛЫ (при наличии);
- 8) план финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) годовая бухгалтерская отчетность ШКОЛЫ;
- 10) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 11) Муниципальное задание на оказание услуг;
- 12) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- 13) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

### 7.2.3. Отчета о результатах самообследования.

7.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении

стоимости обучения по каждой образовательной программе;

7.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению ШКОЛЫ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация ШКОЛЫ.**

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация ШКОЛЫ может быть осуществлена в форме её слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации ШКОЛЫ, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Газимуро-Заводского муниципального округа.

8.3. Изменение типа ШКОЛЫ не является его реорганизацией. При изменении типа ШКОЛЫ в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.4. Изменение типа ШКОЛЫ осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Газимуро-Заводского муниципального округа.

8.5. Изменение типа ШКОЛЫ в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

8.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации ШКОЛЫ осуществляются в порядке, установленном администрацией Газимуро-Заводского

муниципального округа.

## **9. Порядок внесения изменений в устав ШКОЛЫ.**

9.1. Изменения в Устав ШКОЛЫ вносятся в порядке, установленном администрацией Газимуро-Заводского муниципального округа.

---