

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022304295518 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.05.2026 за ГРН 2262300689715



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386CVC4DB5FC6380DF17B95  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Ленинградский муниципальный  
округ Краснодарского края  
от 15.05.2026 № 626

«Приложение

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Ленинградский муниципальный  
округ Краснодарского края  
от 27 октября 2025 г. № 1579

## **УСТАВ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
начальной общеобразовательной школы № 40 имени Н.Т. Воробьёва  
станции Ленинградского муниципального образования Ленинградский  
муниципальный округ Краснодарского края**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Создание учреждения:**

Муниципальное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район ранее было зарегистрировано на основании постановления главы администрации Ленинградского района Краснодарского края от 16 января 1995 г. № 41 «Начальная школа № 40».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2010 г. № 1810 «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 имени Н.Т. Воробьёва станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 14 июня 2013 г. № 703 «О переименовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 имени Н.Т. Воробьёва станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края от 27 октября 2025 г. № 1578 «Об изменении наименования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 40 имени Н.Т. Воробьёва станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район».

### **1.2. Наименование учреждения.**

Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 имени Н.Т. Воробьёва станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Учреждение).

Сокращённое наименование: МБОУ НОШ № 40.

### **1.3. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация**

### **1.4. Учредитель Учреждения.**

1.4.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее - Учредитель).

1.4.2. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края. Управление образования администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края является главным распорядителем и администратором средств бюджета.

1.4.3. Учредитель имеет право:

1) принимать решение о реорганизации Учреждения, его ликвидации и смене типа учреждения;

2) утверждать Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) назначать (утверждать) директора Учреждения и принимать решение о прекращении трудового договора с ним;

4) формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения;

5) определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

6) предварительно согласовывать совершение Учреждения крупных сделок;

7) принимать решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

8) устанавливать порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

11) согласовывать распоряжение недвижимым имуществом Учреждения,

в том числе передачу его в аренду;

12) согласовывать внесение в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

13) согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

14) осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

15) определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

16) определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Учреждением, директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

17) осуществлять контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) разрешать приём в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;

19) осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта

#### 1.5. Собственник имущества Учреждения.

1.5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

1.5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

1.5.3. Учреждение представляет Учредителю сведения об объектах учета для внесения изменений в Реестр муниципального имущества муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края в установленный Учредителем срок.

1.5.4. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Место нахождения учреждения.

Юридический адрес: 353740, Краснодарский край, Ленинградский муниципальный округ, станица Ленинградская, ул. Красная, д. 152.

Фактический адрес: 353740, Краснодарский край, Ленинградский муниципальный округ, станица Ленинградская, ул. Красная, д. 152.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.9. Тип учреждения: бюджетное.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Цели деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры, спорта, укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.3.1. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- организация работы групп продленного дня;
- проведение промежуточной аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования по программам начального общего образования;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций педагога-психолога;
- проведение семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад различных уровней;
- ведение консультационной, просветительской деятельности в сфере охраны здоровья;
- осуществление деятельности по изучению учебных дисциплин сверх

часов и сверх программы, предусмотренных учебным планом;

- осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий;
- организация общественного питания (приготовление, реализация продуктов питания и обслуживание) в столовой.

### **3. Образовательная деятельность**

3.1. Виды реализуемых образовательных программ, уровни общего образования.

3.1.1. Учреждение реализует:

- 1) основные образовательные программы - основные общеобразовательные программы;
- 2) дополнительные образовательные программы - дополнительные общеобразовательные программы.

3.1.2. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования.

3.1.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы по направлениям:

- спортивно-оздоровительное;
- социально-общественное;
- познавательное;
- художественно-творческое.

3.2. Порядок освоения образовательных программ.

3.2.1. Организация образовательного процесса в Учреждение осуществляется в соответствии с образовательными программами.

3.2.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана и годового календарного учебного графика, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебный план согласовывается с управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

3.2.3. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.2.4. Учредитель не вправе изменять учебный план и учебный график Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.5. В учебных планах Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

3.2.6. Учреждение работает по режиму пятидневной недели с двумя выходными днями, в одну смену.

### 3.2.7. Режим занятий и режим дня.

Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Если же 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день. Расписание учебных и внеучебных занятий, режим дня, график питания утверждаются директором Учреждения по представлению заместителя директора.

3.2.8. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать максимальный объем учебной нагрузки, указанной в учебном плане.

3.2.9. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья и по желанию родителей (законных представителей).

3.2.10. Продолжительность урока (академический час) во 2 - 4-х классах не должна превышать 45 минут. Перерыв между учебными занятиями и занятиями по внеурочной деятельности в 1-4 классах не менее 45 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением «ступенчатого» режима обучения:

- в сентябре – октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
- в ноябре – декабре – 4 урока по 35 минут каждый;
- в январе по май – 4 урока по 45 минут каждый, один день в неделю – 5 уроков.

3.2.11. Перемены между уроками – не менее 10 минут. Перемены, на которых организуется питание обучающихся, должны быть не менее 20 минут.

3.2.12. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель для 2-4 классов, 33 недели для 1-х классов.

3.2.13. С целью профилактики переутомления в годовом календарном учебном плане обучающихся должно быть предусмотрено чередование периодов, времен, сессий и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней.

3.2.14. Спортивные секции, кружки и факультативные занятия проводятся в соответствии с расписанием.

### 3.3. Формы освоения образовательной программы.

Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.4. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.5. Система оценивания знаний, форма, порядок и периодичность промежуточной оценки качества образования.

3.5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-2 классов оценивается качественно, в 3-4 классах в баллах: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

3.5.2. Промежуточная аттестация проводится в 3-4 классах в конце каждой четверти и в конце учебного года. Аттестационные материалы для оценки метапредметных и предметных результатов (письменные контрольные задания, тесты, тематика рефератов, презентаций, перечень тем учебного курса для собеседования, сдача нормативов по физкультуре) и форма проведения

промежуточной аттестации разрабатываются и определяются авторскими коллективами учебно-методических комплексов, диагностическими инструментами, созданными в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта начального общего образования.

3.5.3. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения осуществляются в соответствии с «Положением о системе оценивания, формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся МБОУ НОШ № 40».

3.6. Прием в Учреждение, документы, регламентирующие правила приема.

3.6.1. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплены в «Положении о приёме обучающихся в МБОУ НОШ № 40», а также в «Положении о порядке приёма обучающихся в МБОУ НОШ № 40 в 1 класс».

3.6.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1 класс независимо от уровня их подготовки к школе.

3.6.3. При приеме в Учреждение обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6.4. Обучение детей в Учреждении по программам начального общего образования (приём в первый класс) начинается с достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.7. Перевод в следующий класс: порядок перевода в следующий класс, документы, регламентирующие перевод в следующий класс.

3.7.1. Порядок перевода обучающихся в следующий класс регламентируются «Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ НОШ № 40», а также в соответствии с «Положением о системе оценивания, формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся МБОУ НОШ № 40». Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.7.2. Решение о переводе принимается педагогическим советом Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

3.7.3. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года, и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в иных формах обучения, а также по решению психолого-медико-педагогической комиссии переводятся на другие общеобразовательные программы (программа компенсирующего обучения 7 вида и специальная (коррекционная) программа 8 вида).

3.8. Порядок комплектования кадров.

3.8.1. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием Учреждения.



3.8.2. Педагогические и другие работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкции об охране труда и соблюдении Правил техники безопасности;
- другими документами Учреждения.

3.8.3. Для работников Учреждения работодателем является директор Учреждения.

3.8.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

3.8.5. К занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения.

К занятию педагогической деятельностью по образовательным программам начального общего образования в последний год обучения допускаются совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации.

К работе в Учреждении не допускаются лица, которым это запрещено приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

3.8.6. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

3.8.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в

Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.8.8. На педагогического работника приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по Учреждению и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

3.9. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

3.9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается Учредителем на срок, определённый Учредителем.

4.2.1. Права, обязанности и компетенция Директора:

- планирование, организация, контроль образовательной и иной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных актов Учреждения;
- организация и контроль над работой административно управленческого аппарата;
- утверждение штатного расписания и структуры в пределах

утверждённого фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем, установление ставки заработной платы и должностного оклада, надбавки и доплаты к ним;

- прием на работу и расстановка кадров, заключение и расторжение с работниками трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- установление заработной платы и надбавок к ней;

- организация проведения тарификации и аттестации работников Учреждения;

- распоряжение имуществом Учреждения и обеспечение рационального использования финансовых средств;

- выполнение мероприятий по гражданской обороне;

- осуществление иных функций, вытекающих из целей деятельности Учреждения;

- решение вопросов текущей деятельности и иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.2.2. Директор несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), Учредителем, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

4.2.3. Директор самостоятельно принимает решения по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.2.4. Директор самостоятельно выступает от имени Учреждения без доверенности. Директор для выступления от имени Учреждения наделяется полномочиями:

- представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- совершать сделки;

- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.3. Органами коллегиального управления в Учреждении являются:

- общее собрание (конференция) работников;

- управляющий совет;

- педагогический совет;

- общешкольный родительский комитет.

4.3.1. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание работников (далее – собрание) создается в целях расширения коллегиальных и

демократических форм управления.

4.3.1.1. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов трудового коллектива и жизнедеятельности Учреждения в целом. В состав собрания входят все работники Учреждения (в том числе совместители), работающие на основании трудовых договоров. Порядок деятельности Собрания соответствует «Положению об общем собрании (конференции) работников МБОУ НОШ № 40».

4.3.1.2. Собрание действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников.

4.3.1.3. Для ведения заседания Собрания из его состава избираются председатель и секретарь.

Председатель собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует участников Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Собрания.

4.3.1.4. Собрание в рамках своей компетенции:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего распорядка;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет Директора о его исполнении;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- заслушивает ежегодный отчет Совета и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- заслушивает администрацию Учреждения о состоянии охраны труда и пожарной безопасности;
- участвует в обсуждении и утверждении локальных актов Учреждения.

4.3.1.5. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании работников. Решения Собрания являются рекомендательными, при создании приказа об утверждении решений Собрания принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

4.3.2. Управляющий совет.

Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет (далее – Совет), избираемый на 2 года. Это внутришкольный коллегиальный орган, действующий в соответствии с «Положением об Управляющем совете МБОУ НОШ № 40», состоящий из избранных, кооптированных и назначенных

членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов развития и функционирования Учреждения.

4.3.2.1. Совет может создаваться в количестве 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации при условии нечетности общего числа членов Совета. Процедура выборов для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием (конференцией) в соответствии с «Положением о порядке выборов членов Совета Учреждения». Директор входит в состав Совета.

В состав Совета входит один представитель (доверенное лицо) Учредителя.

Директор после проведения выборов членов Совета из числа участников образовательного процесса объявляет персональный состав Совета и назначает дату его первого заседания, а также направляет соответствующее уведомление Учредителю.

4.3.2.2. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается председатель Совета. Для ведения текущих дел члены Совета избирают секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний и оформляет всю документацию Совета.

Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.3.2.3. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений (программы) развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- контроль за здоровьем и безопасными условиями нахождения, обучения, воспитания и труда в Учреждении.

4.3.2.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.3.3. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудового договора. Председателем педагогического совета является Директор. Порядок деятельности педагогического совета регулируется Положением «О педагогическом совете МБОУ НОШ № 40».

4.3.3.1. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.3.3.2. Педагогический совет избирает секретаря, который фиксирует решения педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.3.3.3. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;
- принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- принятие решений о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда выплат педагогическим работникам Учреждения;
- принятие решений о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;
- утверждение положения о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
- принятие решений о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также принимает решение об оставлении обучающихся (по усмотрению родителей или законных представителей) не усвоивших образовательной программы учебного года и имеющим академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенным в следующий класс и не ликвидировавшим академическую задолженность по одному предмету, на повторное обучение;
- утверждение годового календарного учебного графика;
- утверждение расписания занятий урочной и внеурочной деятельности;
- утверждение плана учебно-воспитательной работы Учреждения;
- утверждение перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических работников;
- утверждение перечня учебников на учебный год;
- утверждение перечня рабочих программ на учебный год;
- принятие решения по другим вопросам, касающимся организации, улучшения качества учебно-воспитательного процесса.

4.3.3.4. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

4.3.3.5. Решения педагогического совета реализуются приказами Директора.

4.3.5. Общешкольный родительский комитет (далее – родительский комитет).

Родительский комитет действует на основании «Положения об общешкольном родительском комитете».

4.3.5.1. Родительский комитет состоит из председателей родительских комитетов классов Учреждения.

4.3.5.2. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом совещательного голоса.

4.3.5.3. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов.

4.3.5.4. Состав родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 10 ноября текущего года.

4.3.5.5. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4.3.5.6. Компетенцией родительского комитета является:

- участие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;
- участие в организации и проведении школьных мероприятий;
- оказание администрации Учреждения содействия в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- организация контроля за качеством питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- профилактика правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в деятельности Учреждения;
- привлечение родительской общественности к оказанию исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально- технической базы Учреждения;
- взаимодействие с другими органами управления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
- решение других вопросов, предусмотренных «Положением об общешкольном родительском комитете».

4.3.5.7. Решение родительского комитета является правомочным, если на заседании присутствовало более половины его членов.

4.3.5.8. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета.

4.3.6. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и детские организации. Учреждение предоставляет представителям органов ученического самоуправления и детских организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

## 5. Экономика

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.1.1. Бюджетные средства:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- иные субсидии Учреждению в рамках целевых государственных программ.

5.1.2. Внебюджетные средства:

- средства, полученные от оказания платных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

5.1.3. Имущество и денежные средства, преданные Учреждению Учредителем;

5.1.4. Другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое Учредителем.

5.2.1. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.2.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное на праве оперативного пользования, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Данное имущество должно быть использовано в целях развития системы образования в муниципальном образовании Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края

5.4. Запрет на совершение сделок.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

5.5. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются всем желающим на основании договора между Учреждением и физическими и (или) юридическими лицами, пожелавшими ими воспользоваться. Оказание платных дополнительных образовательных услуг обучающимся, Учреждение может осуществлять только с согласия родителей (законных представителей)



5.5.1. Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности используются в соответствии с уставными целями Учреждения и могут направляться на:

- приобретение расходных материалов, хозяйственного и мягкого инвентаря, учебных пособий и материалов, бланковой продукции, учебной и научной литературы, периодических изданий для обеспечения учебного процесса;
- улучшение материально-технической базы Учреждения.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (основного, среднего в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, на обучение по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на объективную оценку знаний;
- на участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- обучающиеся обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

6.2.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять учебный план и программы Учреждения в соответствии со своим возрастом и статусом;
- выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава, иных локальных актов Учреждения;
- дорожить честью Учреждения, защищать его интересы;
- на учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в школьной форме;
- на учебных занятиях, требующих специальной формы одежды

(физическая культура, технология и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;

- находиться в Учреждении только в сменной обуви;
- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;
- нести ответственность за порчу имущества Учреждения, грубые нарушения дисциплины в Учреждении и за его пределами;
- уважать в учителе человека, ценить его стремление передать ему знания;
- уважительно и корректно относиться ко всем сотрудникам Учреждения;
- соблюдать пропускной режим;
- соблюдать Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 г. № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;
- обучающиеся обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

#### 6.2.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
- приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- использовать сотовый (мобильный) телефон в период образовательного процесса в любом режиме (в том числе как калькулятор, записную книжку, часы и т.д.);
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и сотрудников Учреждения, имущества Учреждения и т.п.

#### 6.2.4. Обучающиеся несут ответственность за:

- невыполнение требований общественных и ученических организаций Учреждения;
- порчу школьного и муниципального имущества;
- грубые нарушения дисциплины в Учреждении и вне Учреждения во время внешкольных и внеклассных мероприятий;
- игнорирование образовательной деятельности в Учреждении.

6.2.5. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся предусмотрены в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

#### 6.3. Права и обязанности родителей.

##### 6.3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать учреждение, формы обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- участвовать в общественной жизни класса и Учреждения;
- вносить индивидуальные и групповые пожертвования на развитие Учреждения;
- родители (законные представители) обучающихся обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

#### 6.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детстве и способствовать его дальнейшему совершенствованию в Учреждении;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- обеспечить получение своими детьми основного среднего общего образования;
- обеспечивать своих детей одеждой и обувью, необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом;
- своевременно, не позднее 3 дней после получения, предоставлять в Учреждение медицинское заключение о состоянии здоровья своего ребенка;
- обеспечивать своевременное прохождение всех необходимых медицинских осмотров своими детьми;
- обеспечить ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять двусторонний договор, заключенный с Учреждением;
- выполнять Устав Учреждения;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с учителями, интересоваться жизнью ребенка в Учреждении;
- выполнять решения Педагогического совета и локальные акты Учреждения в части касающейся образования ребенка;
- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и сотрудникам Учреждения;
- соблюдать пропускной режим;
- соблюдать Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 г. № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае»;

- родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

#### 6.3.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- перед педагогическим советом Учреждения и другими общественными организациями, созданными в Учреждении, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав за:

- антипедагогические действия по отношению к ребенку;
- нежелание создавать ребенку надлежащие условия для становления гармонически развитой личности;
- оскорбительное и неэтичное отношение к личности учителя, педагогическому коллективу и сотрудникам Учреждения;
- игнорирование решений родительского комитета учреждения, класса, педагогического совета и других органов самоуправления, связанные с решением вопросов обучения и воспитания ребенка;
- неисполнение обязанностей по воспитанию детей, в целях обеспечения их безопасности, защиты жизни и здоровья, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством;
- за ликвидацию учащимися академической задолженности в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- за выполнение учащимися Устава Учреждения;
- за бережное отношение учащихся к школьному имуществу (при необходимости возмещают причинённый ущерб);
- за посещение занятий учащимися.

#### 6.4. Права и обязанности педагогических работников Учреждения.

##### 6.4.1. Педагог имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы промежуточной оценки знаний обучающихся, имеющие экспертную оценку;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- избирать и быть избранными в Управляющий совет МБОУ СОШ № 7;
- педагогические работники обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

##### 6.4.2. Педагог обязан:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик

должностей работников образования;

- на работу приходить только в одежде делового (классического) стиля;
- работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, настоящим Уставом, соблюдать дисциплину труда, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка;

- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;

- уважать личность обучающихся и родителей, видеть в них партнеров;
- изучать индивидуальные особенности школьника, активно сотрудничать с обучающимися и родителями по развитию их педагогических знаний;

- нести ответственность за качество обучения учеников, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- вести классные журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствие с соответствующими положениями;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- быть активным в общественной жизни коллектива;
- дежурить по Учреждению в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения;

- проходить в обязательном порядке аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности (если нет квалификационной категории) один раз в пять лет;

- педагогические работники обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

#### 6.4.3. Педагог несет ответственность:

- за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- за жизнь и здоровье детей во время проведения любых мероприятий с учащимися Учреждения;

- за обучение детей бережному отношению к имуществу Учреждения;

- за проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение;

- материальную за вверенное имущество в соответствии с трудовым законодательством РФ.

#### 6.5. Права и обязанности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции Учреждения.

##### 6.5.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации;
- предоставление им работы, обусловленной соответствующими трудовыми договорами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением, предусмотренных настоящим Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- обращение в любой орган управления Учреждения и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым решением при нарушении его прав, не предоставления предусмотренных законодательством льгот;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

#### 6.5.2. Работники обязаны:

- соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандартам;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу его работников, обучающихся;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки;
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей);

#### 6.5.3. Работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации; правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, не предусмотренные настоящим пунктом Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## 7. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Учреждением, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу со дня государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, со дня уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о внесении таких изменений.

## 8. Архивное дело

8.1. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

8.2. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно- историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующий архив.

8.3. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет

средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.