

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025700768906 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.09.2021 за ГРН 2215700104101



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 05E2E00078AC6B9B4E1C5867A99B6AEF  
Владелец: Терехова Юлия Михайловна  
Ведущий специалист-эксперт: Правовой отдел  
Межрайонная ИФНС России №9 по Орловской области  
Действителен: с 19.11.2020 по 19.11.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования,  
спорта и физической культуры  
администрации города Орла

от 20 августа 2021 г. № 169-г

Начальник

управления образования, спорта и  
физической культуры

администрации города Орла

С.Н.Шаров



# Устав

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления  
муниципального имущества  
и землепользования

администрации города Орла

Т.В. Решетова

« 20 » августа 2021 г.



г. Орел  
2021

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации города Орла от 15 ноября 2011 г. № 3529 «О создании муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Орла путем изменения типа существующих муниципальных общеобразовательных учреждений».

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла.

Сокращённое наименование Учреждения: муниципальная бюджетная средняя общеобразовательная школа № 27 г. Орла.

Оба наименования равнозначны.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Учреждение является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла, зарегистрированного межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Орловской области 23 июня 2006 года, регистрационный № 2065742035930; Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27 им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка», зарегистрированного Регистрационной палатой Администрации г. Орла 19 декабря 1996 года, регистрационный №422 Серия Ж.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация города Орла в лице управления образования, спорта и физической культуры администрации города Орла (далее – Учредитель).

- 1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Полномочия собственника, в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества, осуществляет администрация города Орла в лице управления муниципального имущества и землепользования администрации города Орла (далее - Собственник имущества).
- 1.3. Юридический адрес Учреждения: 302004, г. Орел, ул. Набережная Дубровинского, д. 40.  
Фактический адрес Учреждения: 302004, г. Орел, ул. Набережная Дубровинского, д. 40.
- 1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации

предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

- 1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

- 1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 1.7. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним 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, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

- 1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, отделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-опытные хозяйства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

1.10. В Учреждении помимо педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий вспомогательных работников Учреждения устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.11. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, объемом и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) участие в управлении Учреждением в предусмотренных федеральными законами, коллективным договором, настоящим Уставом формах;

- 8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
  - 9) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном федеральными законами;
  - 10) возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
  - 11) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 1.12. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:
- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
  - 2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
  - 3) соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;
  - 4) выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 5) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
  - 6) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
  - 7) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя Учреждения.
- 1.13. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в порядке, установленном законодательством за:
- 1) невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции;
  - 2) материальный ущерб, причиненный Учреждению;
  - 3) непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений работниками и обучающимися законов, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов Учреждения;
  - 4) иные действия или бездействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации».
- 1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участие в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.
- 1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о его

деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

- 1.16. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

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

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.
- 2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.3. Целью деятельности Учреждения также является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.
- 2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
- 1) образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;
  - 2) административно – хозяйственную;
  - 3) финансово – экономическую;
  - 4) организацию питания обучающихся.

Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Учреждение заключает договор на медицинское обслуживание обучающихся с БУЗ Орловской области «Детская поликлиника № 3» и безвозмездно предоставляет ему помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

- 2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:
- 1) организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием);
  - 2) оказание платных образовательных услуг;
  - 3) присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
  - 4) иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

### **III. Образовательная деятельность.**

- 3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых Учреждением образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами города Орла. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 3.2. Учреждение реализует следующие образовательные программы:
- 1) основную общеобразовательную программу начального общего образования;
  - 2) основную общеобразовательную программу основного общего образования;
  - 3) основную общеобразовательную программу среднего общего образования;
  - 4) дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.
- 3.3. Образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

- 3.4. Образовательная программа основного общего образования направлена 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).
- 3.5. Образовательная программа среднего общего образования направлена на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.
- 3.6. Дополнительные общеразвивающие программы направлены на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.
- 3.7. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся, углубленное изучение отдельных предметов, обучение по индивидуальному учебному плану.
- Порядок профильного обучения, обучение по программам углубленного изучения отдельных предметов, зачисление обучающихся в классы профильного изучения предметов, в классы углубленного изучения предметов регламентируется Постановлением Правительства Орловской области, локальными актами Учреждения.
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.
- 3.8. Содержание образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой соответствующего уровня, разработанной Учреждением в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.
- 3.9. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги – образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,



бюджета города Орла. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

#### **IV. Управление Учреждением.**

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

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

Назначение и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации города Орла в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Директор Учреждения выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, открывает (закрывает) счета Учреждения, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.2.1. К компетенции директора в области управления Учреждением относятся:

- 1) обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 2) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Устава;
- 3) утверждение составов Управляющего Совета Учреждения, Совета родителей, Совета обучающихся, комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;
- 4) осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;
- 5) осуществление полномочий члена Управляющего Совета

Учреждения;

- 6) установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) распределение должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости – передача им своих полномочий в установленном порядке;
- 9) издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- 10) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Директор Учреждения имеет право:

- 1) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 2) назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- 3) приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- 4) поощрять работников и обучающихся Учреждения;
- 5) привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) повышать квалификацию;
- 7) иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;
- 4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 5) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;

- 6) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 9) обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 10) обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;
- 11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- 13) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- 14) осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;
- 15) выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

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

Общее собрание работников Учреждения;

Управляющий Совет;

Педагогический Совет;

Совет обучающихся;

Совет родителей.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решения, утвержденные приказом директора Учреждения, носят обязательный характер.

Право коллегиальных органов управления выступать от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями,

предложениями, жалобами, предоставляется Общему собранию работников Учреждения и Педагогическому Совету в лице их председателей.

4.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – Собрание) - постоянно действующий высший орган коллегиального управления, создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления, решает общие вопросы организации деятельности трудового коллектива Учреждения.

В состав Собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Собрания.

Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Собрания:

- 1) организует и планирует деятельность Собрания;
- 2) организует подготовку и проведение Собрания;
- 3) определяет повестку дня;
- 4) контролирует выполнение решений Собрания.

Секретарь Собрания:

- 1) информирует участников трудового коллектива о дате, времени и месте проведения предстоящего заседания Собрания не менее чем за 3 дня до его проведения;
- 2) ведет протоколы Собрания;
- 3) фиксирует решения Собрания.

Собрание действует бессрочно, созывается не реже одного раза в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередное Собрание может собираться по инициативе одной трети его состава, по инициативе директора Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

К исключительной компетенции Собрания относится:

- 1) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- 2) рассмотрение и принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, других локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;
- 3) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- 4) создание постоянных или временных комиссий, рабочих групп по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;
- 5) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения;
- 6) избрание представителей работников в Управляющий Совет Учреждения, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссию по трудовым спорам Учреждения или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, делегированных представительным органом работников, другие комиссии и советы, создаваемые в Учреждении;
- 7) утверждение и направление директору Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;
- 8) принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;
- 9) избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- 10) заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- 11) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 12) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условия труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- 13) внесение предложений по улучшению финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- 14) определение порядка и условий представления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения в пределах компетенций Учреждения;
- 15) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения Собрания. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения, размещаются на информационном стенде Учреждения. Решения Собрания, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны к исполнению всеми членами трудового коллектива.

Ход общего собрания работников и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

4.3.2. **Управляющий Совет** - коллегиальный орган управления, деятельность которого основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, гласности, имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов развития и функционирования Учреждения.

Управляющий Совет формируется посредством процедур выборов и кооптации. В состав Управляющего совета входят:

- 1) директор Учреждения;
- 2) председатель Совета родителей;
- 3) председатель Совета обучающихся;
- 4) избранные открытым голосованием на заседании Общего собрания работников простым большинством голосов представители работников Учреждения – 5 человек;
- 5) избранные открытым голосованием на заседании Совета родителей простым большинством голосов представители Совета родителей – по два от каждого уровня образования – 6 человек;
- 6) избранные открытым голосованием на заседании Совета обучающихся простым большинством голосов представители Совета обучающихся- 4 человека;
- 7) кооптированные члены из числа представителей общественных организаций, депутатов, общественно – активных граждан - 1 человек.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их выборах.

Предложения кандидатур на включение в члены Управляющего Совета путем кооптации могут быть сделаны членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей) обучающихся, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Управляющего Совета. Предложения вносятся в письменной форме. В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего Совета посредством процедуры кооптации.

Кооптация в члены Управляющего Совета производится только на заседании Управляющего Совета при кворуме не менее половины списочного состава членов Управляющего Совета тайным голосованием.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка членов Управляющего Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором утверждает этот список и назначает дату первого заседания.

Со дня утверждения состава Управляющего Совета он наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом. Срок полномочий Управляющего Совета – 2 года; сроки выборов в Управляющий Совет назначаются приказом директора Учреждения.

Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

Управляющий Совет возглавляет Председатель, избираемый на 2 года открытым голосованием из числа членов Управляющего Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Избрание Председателя Управляющего Совета производится на первом заседании Управляющего Совета после утверждения его состава. Председатель Управляющего Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего Совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего Совета и контролирует их выполнение.

Обучающиеся и директор Учреждения, заместитель директора, педагоги не могут быть избраны Председателем Управляющего Совета.

В случае отсутствия Председателя Управляющего Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего Совета.

Из членов Управляющего Совета избирается секретарь, который организует работу Управляющего Совета, извещает членов Управляющего Совета о дате, времени и месте заседания Управляющего Совета не менее чем за неделю до его проведения, ведет протоколы заседаний Управляющего Совета.

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

По приглашению члена Управляющего Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего Совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании.

Заседания Управляющего совета проводятся не реже 2 раз в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередное заседание Управляющего совета может созываться по инициативе председателя Управляющего Совета, директора Учреждения, а также по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего Совета.

Управляющий Совет в перерывах между заседаниями может создавать временные и постоянные комиссии. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего Совета. Управляющий Совет сам определяет структуру,

количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего Совета.

К компетенции Управляющего Совета относятся:

- 1) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 2) финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- 3) обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- 4) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 5) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 6) внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) формирование постоянных и временных комиссий в период между заседаниями для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Управляющего совета;
- 8) заслушивание отчета директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 9) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством;

Управляющий Совет вносит директору Учреждения предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- 2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- 3) охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 4) организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 5) соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- 6) обеспечения санитарно-гигиенического режима;



- 7) награждения и поощрения работников Учреждения с учетом качества предоставляемых услуг;
- 8) организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей). Управляющий совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее двух третей его состава. Решение Управляющего совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых представлены все категории членов Управляющего совета. Процедура голосования определяется Управляющим советом. Ход заседания Управляющего совета и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

Решения Управляющего Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Управляющего Совета, имеющих право голоса. Каждый член Управляющего Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

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

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего Совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего Совета после увольнения;
- 3) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся, из Учреждения, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;
- 4) в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- 5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете;
- 6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего Совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.3.3. **Педагогический Совет** Учреждения (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педсовета. Свою деятельность члены Педсовета осуществляют на безвозмездной основе.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Председателем Педсовета является директор Учреждения. Педсовет избирает из своего состава секретаря на один учебный год. Председатель и секретарь Педсовета работают на общественных началах.

Председатель Педсовета:

- 1) организует и планирует деятельность Педсовета;
- 2) ведет заседания Педсовета;
- 3) приостанавливает выполнение решений Педсовета в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;
- 4) организует работу по выполнению решений и рекомендаций Педсовета;
- 5) контролирует выполнение решений Педсовета;

Секретарь Педсовета:

- 1) информирует членов Педсовета о дате, времени и месте проведения предстоящего заседания Педсовета не менее чем за две недели до его проведения;
- 2) ведет протоколы Педсовета;
- 3) организует делопроизводство;

Педсовет действует постоянно, заседания Педсовета проводятся не реже одного раза в квартал.

К исключительной компетенции Педсовета относится:

- 1) осуществление коллективного анализа учебно-воспитательного процесса, определение путей его совершенствования;
- 2) принятие образовательных программ Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, учебного плана Учреждения, годового календарного учебного графика, плана работы Учреждения; программы развития Учреждения, локальных нормативных актов

- Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность и организацию образовательного процесса в Учреждении;
- 3) внесение изменений и (или) дополнений в положения, инструкции, правила и другие локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность и организацию образовательного процесса в Учреждении;
  - 4) рассмотрение Отчета о результатах самообследования Учреждения;
  - 5) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
  - 6) рассмотрение результатов освоения воспитанниками знаний, умений, навыков в рамках действующих ФГОС;
  - 7) определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
  - 8) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
  - 9) разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - 10) рассмотрение и принятие списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
  - 11) принятие решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
  - 12) принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс; о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; о награждении обучающихся; о выдаче выпускникам аттестатов об основном общем и среднем общем образовании; о награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении»;
  - 13) обеспечение контроля за реализацией плана своей работы, плана работы Учреждения, образовательных программ Учреждения, программы развития Учреждения, за выполнением ранее принятых решений Педсовета;
  - 14) принятие решения об участии педагогических работников Учреждения в профессиональных конкурсах, выдвижение кандидатур из числа педагогических работников и обучающихся для награждения и других форм поощрения;
  - 15) формирование временных творческих объединений, рабочих групп педагогов, приглашение специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете;

16) принятие окончательных решений по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педсовета;

Решения Педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета.

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

Решения Педсовета являются рекомендательными для педагогического коллектива Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

Все решения Педсовета своевременно доводятся до сведения всех педагогических работников Учреждения, размещаются на информационном стенде Учреждения.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педсовета осуществляет председатель Педсовета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

При Педсовете могут создаваться методический совет, методические объединения учителей-предметников, классных руководителей, творческие группы, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами, которые принимаются на Педсовете.

Педсовет работает по плану, утвержденному директором Учреждения, и являющимся составной частью плана работы Учреждения.

4.3.4. **Совет родителей** создается в Учреждении с целью обеспечения права родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением.

Совет родителей формируется посредством процедур выборов на классных родительских собраниях.

В состав Совета родителей входят избранные открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на классных родительских собраниях представители родителей (законных представителей) – по одному от каждого класса.

Членом Совета родителей не может быть родитель (законный представитель), являющийся работником Учреждения. В работе Совета родителей могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, педагог-организатор, педагог-психолог.

Избранный состав Совета родителей утверждается приказом директора Учреждения. Совет родителей избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

К компетенции Совета родителей относятся:

- 1) защита прав и законных интересов обучающихся Учреждения;
- 2) представление мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- 3) представление директору Учреждения мнения Совета родителей по применению к учащемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- 4) ходатайство перед директором Учреждения о снятии с учащегося Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- 5) содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- 6) избрание представителей Совета родителей в состав Управляющего Совета Учреждения;
- 7) избрание представителей родителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Совет родителей вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины членов Совета родителей. Решение Совета родителей считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета родителей. Процедура голосования определяется Советом родителей.

Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Совета родителей проводятся по требованию одной трети его состава, директора Учреждения, педагогического совета.

Ход заседаний Совета родителей и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей;

#### 4.3.5. **Совет обучающихся** создается с целью обеспечения прав учащихся на участие в управлении Учреждением.

Совет обучающихся формируется посредством процедур выборов на классных собраниях учащихся 5-11 классов. В состав Совета обучающихся входят учащиеся, избранные на классных собраниях учащихся 5-11 классов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих, - по одному от каждого класса. Членами Совета обучающихся не могут быть учащиеся, нарушающие правила внутреннего распорядка и (или) имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам. В работе Совета обучающихся могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, педагог-организатор, педагог – психолог.

Избранный состав Совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

Совет обучающихся самостоятельно избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета учащихся – 1 год.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

- 1) защита прав учащихся;
- 2) представление мнения учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- 3) представление мнения и законных интересов учащихся Учреждения в органах управления Учреждением;
- 4) избрание представителей Совета обучающихся в состав Управляющего Совета Учреждения;
- 5) участие в разрешении конфликтных ситуаций между учащимися;
- 6) внесение директору Учреждения предложения о поощрении учащихся Учреждения;
- 7) представление директору Учреждения мнения Совета обучающихся по применению к учащимся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- 8) ходатайство перед директором Учреждения о снятии с обучающихся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- 9) изучение и формулирование мнения обучающихся Учреждения по вопросам школьной жизни;
- 10) содействие реализации инициатив учащихся во внеучебной деятельности;

Совет обучающихся вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решение Совета обучающихся считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета обучающихся. Процедура голосования определяется Советом обучающихся.

Заседания Совета обучающихся проводятся не реже 1 раза в учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения.

Внеочередные заседания Совета обучающихся проводятся по требованию одной трети списочного состава учащихся 5-11 классов, директора Учреждения. Ход заседаний Совета обучающихся и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета обучающихся.

- 4.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Проект локального нормативного акта подготавливается директором Учреждением, отдельным работником или группой работников, по поручению директора Учреждения, а также органом

коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей и Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки или получения с сопроводительным письмом направляет в Совет родителей и Совет обучающихся для рассмотрения.

Совет обучающихся и Совет родителей рассматривают проект локального нормативного акта и направляют директору Учреждения мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, директор Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников.

Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет директору Учреждения мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

Директор Учреждения в течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированных мнений Совета родителей, Совета обучающихся и (или) представительного органа работников, направляет проект локального нормативного акта, мотивированные мнения Совета родителей, Совета обучающихся и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенный полномочиями по принятию локальных нормативных актов.

Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу.

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

## **V. Экономика Учреждения.**

### **5.1. Источники формирования имущества.**

5.1.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования город Орел Орловской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за

ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.1.2. Источниками формирования имущества являются:

- 1) средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской области и города Орла, и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами и муниципальными ведомственными программами;
- 2) имущество, переданное Учреждению Собственником;
- 3) доходы от деятельности, приносящей доход, в соответствии с действующим законодательством;
- 4) добровольные пожертвования;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать переданное в управление имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

5.1.4. Собственник в отношении имущества, закрепленного им за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

5.2.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, остаётся в муниципальной собственности города Орла и подлежит учёту в составе казны города Орла до принятия решения о его дальнейшем направлении на цели развития образования.

5.2.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

## **VI. Порядок внесения изменения в Устав.**



- 6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации города Орла Орловской области.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.
- 6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 24 листов  
(24 листа вклеены)

Директор школы № 27  
Е.Н. Пузанкова

