

11086

Утвержден приказом
Министерства образования и науки
Республики Дагестан
от « 18 » 20 22 № 09-02 -
PP3/22



10d05Dd631698
31.10 dd dd20500420d70



УСТАВ
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Республики Дагестан
«Республиканский многопрофильный лицей-интернат
для одаренных детей»

г. Махачкала, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан «Республиканский многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях») в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 мая 2016 года № 134 «О внесении изменений в наименования государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Министерству образования и науки Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 декабря 2010 г. № 502 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений Республики Дагестан, а также утверждения уставов государственных учреждений Республики Дагестан и внесения в них изменений», постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 декабря 2013 г. № 720 «О создании государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Дагестан «Республиканский многопрофильный лицей» путем изменения типа существующего государственного казенного образовательного учреждения «Республиканский многопрофильный лицей».

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.2. Тип образовательной организации - общеобразовательное учреждение.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке -

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Дагестан «Республиканский многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей»;

сокращенное наименование на русском языке - ГБОУ РД «РМЛИ ДОД».

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Республики Дагестан и со своим наименованием, иные печати, штампы, бланки, товарный знак (знак обслуживания) и другие реквизиты юридического лица.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Республика Дагестан.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются Министерством образования и науки Республики Дагестан (далее - учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются учредителем и Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в порядке и пределах, определенных актами Правительства Республики Дагестан.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Азиза Алиева, проезд 4, дом 4.

1.10. Место осуществления образовательной деятельности (фактический адрес): 367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Азиза Алиева, проезд 4, дом 4.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются в том же порядке, что и Устав, и подлежат государственной регистрации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является оказание государственных услуг (выполнение работ) по основным видам деятельности физическим и юридическим лицам в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, и государственным заданием, утверждаемым учредителем с учетом необходимости соблюдения установленных сроков выполнения подготовительных работ.

2.3. В соответствии с указанными предметом и целями Учреждение в установленном порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. реализация основного общего образования;

2.3.2. реализация среднего общего образования;

2.3.3. реализация дополнительного образования.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в [пункте 1 статьи 9.2](#) Федерального закона «О некоммерческих организациях», для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять на возмездной основе виды

деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но способствующие достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.6. Учреждение осуществляет на основе гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами следующие приносящие доход виды деятельности:

2.6.1. Обучение по дополнительным образовательным программам;

2.6.2. Преподавание специальных курсов и циклов, утвержденных локальным актом Учреждения;

2.6.3. Занятия с воспитанниками углубленным изучением предметов;

2.6.4. Реализация образовательных программ различной направленности за пределами основных образовательных программ, определяющих статус образовательного учреждения;

2.6.5. Кружки по интересам (физкультурно-спортивные, музыкальные, танцевальные и др.);

2.6.6. Спортивно-оздоровительные и другие тематические мероприятия; - музыкальные занятия (музыкальная студия);

2.6.7. Обеспечение обучающихся, проживающих в интернате, в соответствии с установленными нормами одеждой, обувью, мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, играми и игрушками, хозяйственным инвентарем, питанием;

2.6.8. Организацию хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, проживающих в интернате;

2.6.9. Реализация интеллектуальной собственности;

2.6.10. Подготовка и реализация оригинальных учебных планов и программ, пособий по организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса, других учебно-методических разработок;

2.6.11. Осуществление материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

Цены на услуги, оказываемые на возмездной основе, Учреждение определяет в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.8. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение проводит работы, связанные с использованием сведений, оставляющих государственную тайну, в установленном законодательством

Российской Федерации порядке.

2.10. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством Российской Федерации, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в пункте 2.6. настоящего Устава, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Организация деятельности и управления Учреждением

3.1. Учреждение является некоммерческой общеобразовательной организацией в форме государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Республики Дагестан, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Республики Дагестан, нормативными актами учредителя и настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и Уставом Учреждения.

3.3. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Учреждения, в установленном порядке:

а) выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждает Устав Учреждения в соответствии с типовой формой устава бюджетного образовательного учреждения, утвержденной Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан;

в) назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

г) заключает и прекращает срочный трудовой договор с руководителем Учреждения;

д) формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - государственное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

е) определяет 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);

ж) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в [пункте 13 статьи 9.2](#) Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

з) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в [статье 27](#) Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

и) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного образовательного учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

к) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Дагестан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

л) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

м) подготавливает и направляет в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан предложения по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе по передаче его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан;

н) подготавливает и направляет в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан предложения по внесению Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передаче им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) подготавливает и направляет в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Дагестан, предложения по передаче Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества;

п) осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

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

с) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской

задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного образовательного Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

т) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Главы Республики Дагестан или Правительства Республики Дагестан.

3.4. Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в установленном порядке на основании предложений учредителя принимает решения:

а) о распоряжении недвижимым имуществом Учреждения, в том числе о передаче его в аренду;

б) о внесении Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передаче им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

в) о передаче Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества.

3.5. Высшим должностным лицом Учреждения является директор Учреждения, который назначается на должность и освобождается от должности учредителем (далее - руководитель Учреждения).

Права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключаемым учредителем с директором Учреждения на определенный срок.

Руководитель Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия, подотчетен учредителю.

3.6. Структура Учреждения утверждается руководителем Учреждения.

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности работников (профессии рабочих).

Руководитель Учреждения самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры.

Руководитель Учреждения назначает и освобождает от должности главного бухгалтера при письменном согласии учредителя.

Руководитель Учреждения назначает и освобождает от должности заместителей руководителя Учреждения по согласованию с учредителем.

3.7. В Учреждении на основании положения, утвержденного руководителем, действуют: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет лица.

3.7.1. Компетенция Общего собрания работников Бюджетного учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

Общее собрание работников Бюджетного учреждения является органом коллегиального управления Бюджетного учреждения;

Членами общего собрания являются работники, работа в Бюджетном учреждении для которых является основной;

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Директора, либо по инициативе Директора и педагогического совета, иных органов коллегиального управления, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания;

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседание. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Бюджетного учреждения;

К компетенции общего собрания относится:

а) принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

б) определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Бюджетного учреждения;

в) выборы представителей работников Бюджетного учреждения в комиссию по трудовым спорам Бюджетного учреждения;

г) рассмотрение иных вопросов деятельности Бюджетного учреждения, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором;

Решения общего собрания принимаются открытым или закрытым (по решению общего собрания) голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Возможно заочное голосование. В случае равенства голосов решающим является голос председателя;

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

Общее собрание не вправе выступать от имени Бюджетного учреждения.

3.7.2. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Бюджетным учреждением, осуществляющим общее руководство образовательным процессом;

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Бюджетном учреждении на основании трудового договора по основному месту работы;

Педагогический совет действует бессрочно и собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора, его заместителей или по инициативе не менее четверти членов педагогического совета;

Руководит работой Педагогического совета, директор, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания;

Директор объявляет о дате проведения и повестке дня педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва;

Из состава Педагогического совета ежегодно избирается секретарь, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета;

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов;

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос директора. Возможно заочное голосование членов педагогического совета;

Педагогические работники Бюджетного учреждения обязаны принимать участие в работе педагогического совета;

К компетенции педагогического совета относятся:

1) принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

2) принятие решения об исключении учащихся из Бюджетного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

3) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Бюджетного учреждения;

4) принятие решения об образовательных программах Бюджетного учреждения;

5) принятие решения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

6) принятие решения о требованиях к одежде учащихся;

7) принятие решения о правилах приема и зачисления в Бюджетное учреждение учащихся;

8) принятие решения о поощрении учащихся Бюджетного учреждения;

9) принятие решения о календарном учебном графике;

10) принятие решения об организации питания учащихся и воспитанников Бюджетного учреждения;

11) принятие решения о порядке работы педагогического совета; принятие решения об оказании платных образовательных услуг;

12) подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

13) подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения; выполнение иных функций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения;

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

Педагогический совет не вправе выступать от имени Бюджетного учреждения;

3.7.3. Компетенция Совета лица, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

Совет лица является органом коллегиального управления Бюджетным учреждением, с целью привлечения к управлению более широкого круга общественности, учащихся, родителей (законных представителей), работников Бюджетного учреждения.

Деятельность членов Совета лица основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета лица осуществляют свою работу в Совете лица на общественных началах;

Численность и представительство Совета лица определяется решением педагогического совета и конференции родителей (законных представителей) учащихся Лицея-интерната, но не может быть менее 9-ти человек. Число входящих в Совет лица членов должно быть нечетным. Количество педагогических работников Бюджетного учреждения, входящих в Совет лица, не может составлять менее половины от общего числа членов Совета лица. Директор не может входить в состав Совета лица.

На заседаниях Совета лица вправе присутствовать представитель Учредителя с правом совещательного голоса или иные специально приглашенные лица для участия в работе Совета лица его председателем или Директором с правом совещательного голоса.

В целях учета мнения учащихся по вопросам управления Бюджетным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, представителями в Совете лица являются председатели Актива ученического самоуправления Лицея-интерната (выборный орган самоуправления учащихся Бюджетного учреждения) и Совета воспитанников Лицея-интерната (выборный орган воспитанников интерната Бюджетного учреждения), добровольный помощник уполномоченного по правам ребенка из числа учащихся Бюджетного учреждения с правом совещательного голоса.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет лица вправе кооптировать (ввести в состав Совета лица по решению Совета лица без проведения дополнительных выборов) в свой состав представителей общественности, заинтересованных в деятельности Бюджетного учреждения;

Совет лица избирается педагогическим советом и конференцией родителей (законных представителей) учащихся Бюджетного учреждения сроком на два года из числа педагогических работников Бюджетного учреждения, родителей (законных представителей) учащихся.

На заседании педагогического совета, на котором проводятся выборы Совета лица, должно присутствовать не менее 2/3 от общего количества педагогических

работников Бюджетного учреждения. Выборы проводятся открытым или тайным голосованием в соответствии с решением педагогического совета. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

На конференции родителей (законных представителей), на которой проводятся выборы в Совет лица, должны присутствовать представители не менее 2/3 классов Бюджетного учреждения. Выборы проводятся открытым или тайным голосованием в соответствии с решением конференции родителей (законных представителей). Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов присутствующих членов конференции родителей (законных представителей);

Руководит деятельностью Совета лица председатель, избираемый Советом лица простым большинством голосов из числа членов Совета лица. Председатель избирается на весь срок полномочий данного состава Совета лица. Председатель организует его работу, ведение протоколов его заседаний, подписывает согласованные документы;

В целях подготовки заседаний Совета лица и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Директора необходимые документы и материалы;

К компетенции Совета лица относится:

1) внесение изменений и дополнений в настоящий Устав, кроме изменений и дополнений, относящихся к компетенции Учредителя, а также иных изменений, накладывающих на Учредителя дополнительные обязанности, которые могут быть внесены в Устав Советом лица только с согласия Учредителя и (или) Собственника;

2) контроль над качеством и безопасностью условий обучения, воспитания, содержания и труда в Бюджетном учреждении, принятие мер к их улучшению;

3) внесение Директору предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Бюджетного учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в Бюджетном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, развития воспитательной работы в Бюджетном учреждении;

Данный перечень вопросов, отнесенных к компетенции Совета лица является исчерпывающим.

Совет лица обязан по инициативе Директора рассматривать и принимать решения по любым вопросам, в том числе и не отнесенным настоящим Уставом к компетенции Совета лица, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя, если коллегиальное разрешение такого вопроса, по мнению директора, необходимо в интересах Бюджетного учреждения;

Совет лица не вправе непосредственно вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Директора;

Совет лицея созывается председателем Совета лицея по собственной инициативе либо по требованию не менее чем 1/3 членов Совета лицея в любом случае, если этого требуют интересы Лицея-интерната, но не реже 2 раз в учебном году.

Совет лицея может быть созван в любое время директором.

Созыв Совета лицея осуществляется путем направления каждому члену Совета лицея уведомления. Уведомление должно быть направлено таким образом, чтобы каждый член Совета лицея был заблаговременно ознакомлен с уведомлением и имел реальную возможность явиться на заседание.

Направление уведомлений членам Совета лицея осуществляется за счёт Бюджетного учреждения лицами, созывающими Совет лицея.

Заседания Совета лицея должны созываться и проводиться в удобное для большинства членов Совета лицея время.

Повестка дня заседания Совета лицея формируется лицами, созывающими Совет лицея.

На заседаниях Совета лицея решением по инициативе любого члена Совета лицея в повестку дня могут вноситься изменения и дополнения.

Заседание Совета Лицея является правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей состава Совета лицея.

Решение Совета лицея считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании членов Совета лицея.

На заседаниях Совета лицея в обязательном порядке присутствует директор. В случае если Директор не оповещен о заседании или не может по уважительной причине присутствовать на заседании, и от него не поступило просьбы проведения заседания в его отсутствие, заседание Совета лицея откладывается. В случае отсутствия Директора на заседании по неуважительной причине, если имеются сведения о заблаговременном оповещении Директора о времени и месте заседания, заседание проводится в отсутствие Директора.

Директор не вправе препятствовать проведению заседаний и обязан создавать необходимые условия для нормальной работы Совета лицея.

Ведет заседания Совета лицея его председатель. В случае отсутствия председателя или его отказа от ведения заседания функции председательствующего исполняет любой член Совета лицея, избираемый Советом лицея простым большинством голосов.

На заседаниях Совета лицея в обязательном порядке ведется протокол. Ведение протокола осуществляется председательствующим. В случае необходимости Советом лицея из своего состава или из числа иных лиц может быть назначен секретарь.

Протокол заседания Совета лицея должен быть оформлен не позднее двух рабочих дней после заседания и подписывается председательствующим и секретарем (в случае его назначения).

Решения, принятые Советом лицея, оформляются в виде отдельного документа за подписью председательствующего на заседании, на котором было принято такое решение. Содержание решения должно соответствовать данным

протокола;

На каждом заседании Совета лицея заслушивается информация Директора о ходе исполнения предыдущих решений.

В случае систематического неисполнения решений Совет лицея вправе информировать об этом Учредителя.

3.8. Руководитель Учреждения может образовывать на правах совещательного органа дирекцию, определять ее численность и порядок работы.

3.9. Учреждение осуществляет свою основную деятельность в соответствии с государственным заданием, устанавливаемым учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения, устанавливаемого ему государственного задания.

3.10. Учреждение в условиях предоставления ему субсидии из республиканского бюджета Республики Дагестан в установленном учредителем порядке составляет план финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий период, который утверждается учредителем или руководителем Учреждения в случае предоставления учредителем ему такого права.

Учреждение самостоятельно разрабатывает планы подразделений Учреждения, программы и планы научной, производственной, хозяйственной и социальной деятельности, которые утверждаются руководителем Учреждения.

3.11. В своей деятельности Учреждение взаимодействует с подразделениями учредителя и подведомственными учредителю организациями.

Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе гражданско-правовых договоров.

Учреждение свободно в выборе формы и предмета гражданско-правовых договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

3.12. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выполнение функций заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности, при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение подрядных работ, при осуществлении капитального строительства, включая реконструкцию и техническое перевооружение, а также капитального и текущего ремонта объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

3.13. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности (как получатель бюджетных средств - бюджетный учет), ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Дагестан в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

3.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих

документов:

- учредительных документов;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения; решения учредителя о назначении руководителя Учреждения; положений о филиалах и представительствах;
- утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий период;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества Республики Дагестан, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством.

3.15. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за: нецелевое использование бюджетных средств;

- ненадлежащее распоряжение особо ценным движимым имуществом, а также недвижимым имуществом;

- получение кредитов (займов);

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

- невыполнение установленного Учреждению государственного задания; несоблюдение показателей оценки эффективности и результативности его деятельности;

- просроченную кредиторскую задолженность, превышающую предельно допустимые значения;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации; ненадлежащую организацию работ по созданию условий по защите государственной тайны в Учреждении, за несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.16. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Учреждение может в установленном порядке создавать как в Российской Федерации, так и на территории других государств филиалы и открывать представительства. Создание филиалов и открытие представительств, а также ликвидация всех без исключения филиалов и представительств Учреждения осуществляются по решению учредителя на основании представления руководителя Учреждения. Филиалы и представительства действуют в соответствии с утвержденными руководителем Учреждения положениями об указанных подразделениях.

3.18. Создание Учреждением филиалов и открытие представительств на

территории Российской Федерации осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а на территории других государств - в соответствии с законодательством указанных государств, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

3.19. Филиалы и представительства, создаваемые (открываемые) Учреждением, не являются юридическими лицами и наделяются имуществом, принадлежащим обществу.

Имущество указанных филиалов и представительств учитывается на их балансах, а также на балансе общества.

3.20. Филиалы и представительства, создаваемые (открываемые) Учреждением, осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с учредителем и действуют на основании выданных Учреждением доверенностей. Доверенности руководителям филиалов и представительств от имени Учреждения выдает директор Учреждения или лицо, исполняющее его обязанности.

Руководители филиалов и представительств, а также уполномоченные ими лица осуществляют права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками этих филиалов и представительств.

Лица, уполномоченные руководителем Учреждения, руководители филиалов и уполномоченные ими лица осуществляют функции законных представителей Учреждения в производстве по делам об административных правонарушениях.

3.21. Для реализации целей и задач, стоящих перед Учреждением, и осуществления хозяйственной деятельности Учреждение принимает внутренние документы, обязательные для исполнения всеми работниками и подразделениями общества.

3.22. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

4. Виды реализуемых образовательных программ, организация и содержание образовательного процесса

4.1 Виды реализуемых образовательных программ:

4.1.1 Образовательная программа основного общего образования;

4.1.2. Образовательная программа среднего (полного) общего образования;

4.1.3 Программы дополнительного образования и внеурочной деятельности.

4.2 Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3 Содержание образовательного процесса, определяется программой общего, среднего или дополнительного образования.

4.3.1. Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

4.3.2. Учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

4.4 Основные стадии образовательного процесса – его основные этапы, в рамках которых последовательно достигаются цели образования.

- Прием в образовательное учреждение ГБОУ РД «РМДИ ДОД» осуществляется на конкурсной основе, условия которых указаны в Положении о новом наборе и размещены на официальном сайте лица.

– Проведение текущих учебных занятий по утвержденному директором расписанию уроков и занятий в системе дополнительного образования.

– Проведение текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

– Проведение государственной (итоговой) аттестации на этапе основного общего и среднего (полного) общего образования.

– Выдача документов об образовании.

Проведение текущих учебных занятий в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» определяют:

– Учебный план- содержание образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения.

– Перспективный план (на весь период обучения)

– Рабочий план (учебный год)

– Годовой календарный учебный график, который распределяет определенные виды учебной нагрузки и времени отдыха обучающихся по календарным неделям в течении учебного года, где указывается начало учебного года, его продолжительность, продолжительность каникул.

– Расписание занятий урочной и внеурочной деятельности, утвержденное директором

– Расписание занятий в системе дополнительного образования, утвержденное директором.

– Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований.

Обучение учащихся в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» на I и II ступенях осуществляется по классно- кабинетной системе.

Максимально допустимая недельная нагрузка в 7-9 классах от 35 часов до 36 часов, в 10 -11 классах до 37 часов. Продолжительность урока 45 мин., перемены по 10 мин.(маленькие), 20 мин. (большая).

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения, являющееся государственной собственностью Республики Дагестан, закрепляется за Учреждением на праве оперативного

управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Учреждению предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные ему в установленном порядке земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Дагестан, необходимые для выполнения Учреждением уставных задач.

5.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Республики Дагестан.

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду.

Перечень недвижимого имущества устанавливается Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан на основании предложений учредителя.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

5.4. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия учредителя, оформляемого в установленном им порядке.

5.5. Учреждение вправе совершать сделки, в которых может возникнуть заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями и требованиями, установленными [статьей 27](#) Федерального закона «О некоммерческих организациях», при согласии учредителя об одобрении сделки, оформляемой в установленном им порядке.

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

5.7. Учреждение вправе осуществлять сдачу в аренду недвижимого и движимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

субсидии из республиканского бюджета Республики Дагестан на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на выполнение работ;

субсидии из республиканского бюджета Республики Дагестан на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на выполнение работ - целевые субсидии;

средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе средства, полученные от арендаторов на возмещение эксплуатационных,

коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;

средства, полученные от сдачи в аренду движимого и недвижимого имущества;

средства, полученные от страховых организаций на возмещение ущерба по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных юридических лиц и иностранных граждан;

иные источники, разрешенные законодательством Российской Федерации.

Сведения об имуществе, приобретенном за счет указанных источников, Учреждение представляет в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства, в территориальных органах Федерального казначейства, счета в иностранной валюте в учреждениях Банка России или кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.11. Полученные Учреждением средства от приносящей доход деятельности, предусмотренной в пункте 2.6 настоящего Устава, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Доходы от распоряжения долями (акциями) в уставных капиталах хозяйственных обществ, созданных Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также часть прибыли хозяйственных обществ, полученная Учреждением (дивиденды), поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Эти средства могут быть направлены только на осуществление уставной деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. Контроль и ревизия основной и финансово-хозяйственной

деятельности Учреждения осуществляются учредителем, а также другими органами в пределах их компетенции.

Контроль за порядком использования закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления государственного имущества Республики Дагестан осуществляют учредитель и Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

6. Осуществление Учреждением основной деятельности

6.1. Учреждение осуществляет свою основную деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, а также настоящим Уставом

6.2. Основной деятельностью Бюджетного учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых бюджетное учреждение создано.

7. Руководитель учреждения

7.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется единоличным исполнительным органом Учреждения, который подотчетен учредителю.

Руководитель Учреждения назначается учредителем по итогам аттестации кандидатов на замещение вакантной должности руководителя Учреждения на срок до 5 лет.

Руководитель Учреждения может быть переназначен неограниченное количество раз.

7.2. Руководитель Учреждения на время своего отпуска, командировки вправе возложить исполнение обязанностей директора на одного из заместителей директора по согласованию с учредителем.

7.3. Руководитель Учреждения в своей деятельности подотчетен учредителю.

7.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени общества по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции исполнительных органов Учреждения.

7.5. Руководитель Учреждения:

1) обеспечивает выполнение государственного задания, устанавливаемого учредителем;

2) заключает договоры и совершает иные сделки в порядке, предусмотренном Федеральным **законом** «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом;

3) издает приказы и дает указания, утверждает в пределах своей

компетенции технические, технологические и иные нормативные документы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

4) определяет организационную структуру Учреждения;

5) заключает (расторгает) трудовые договоры с заместителями руководителя Учреждения, распределяет обязанности между ними, определяет их полномочия, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

6) утверждает штатное расписание, принимает и увольняет работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

7) согласовывает штатные расписания филиалов и представительств Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности их руководителей, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, устанавливает им размеры денежного содержания и компенсаций, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

8) распределяет обязанности между заместителями директора Учреждения;

9) открывает и закрывает в учреждениях банков счета Учреждения;

10) выдает доверенности от имени Учреждения, а также отзывает их;

11) организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового, статистического и оперативного учета и составление отчетности Учреждения;

12) обеспечивает организацию и планирование работы подразделений, филиалов и представительств Учреждения, осуществляет контроль за их деятельностью;

13) обеспечивает выполнение обязательств Учреждения перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и контрагентами по хозяйственным договорам;

14) создает безопасные условия труда работников Учреждения;

15) организует защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также работу в области противодействия иностранным техническим разведкам и технической защиты информации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в структурных подразделениях Учреждения;

16) организует защиту конфиденциальной информации Учреждения;

17) определяет виды стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и др.), порядок и условия их применения, а также устанавливает формы, системы и размер оплаты труда работников Учреждения, за исключением единоличного исполнительного органа Учреждения;

18) обеспечивает предоставление по запросу учредителя и Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан информации, документов и материалов о деятельности Учреждения в объеме и сроки, установленные в соответствующих запросах;

19) обеспечивает сохранность архивных фондов, материалов на любых носителях, в печатной и электронной форме, в том числе не принятых к бухгалтерскому учету, результатов интеллектуальной и научно-технической деятельности и прав на них, нематериальных активов;

- 20) имеет право первой подписи финансовых документов;
- 21) распоряжается имуществом Учреждения для обеспечения его текущей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 22) представляет интересы Учреждения как в Российской Федерации, так и за ее пределами;
- 23) участвует в подготовке, подписывает и обеспечивает исполнение коллективного договора в Учреждении;
- 24) организует получение сертификатов, лицензий и иных специальных разрешений для обеспечения деятельности Учреждения;
- 25) организует выполнение работ по обеспечению информационной безопасности информационно-вычислительных и телекоммуникационных систем Учреждения;
- 26) обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне в соответствии с установленным заданием;
- 27) организует проведение мероприятий по защите объектов, работников Учреждения от террористических актов и осуществляет контроль за этой работой;
- 28) организует и контролирует выполнение в Учреждении работ по обеспечению экологической безопасности, охране окружающей среды, рациональному использованию природных ресурсов, а также по обеспечению промышленной безопасности опасных производственных объектов;
- 29) представляет интересы Учреждения в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах и осуществляет соответствующие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 30) обеспечивает проведение в Учреждении работы по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Учреждении;
- 31) выполняет другие функции, необходимые для достижения целей деятельности Учреждения и обеспечения его текущей деятельности.

7.6. При заключении договоров и совершении иных сделок руководитель Учреждения или уполномоченные им на основании соответствующих доверенностей лица обязаны осуществлять следующие мероприятия:

- 1) ознакомливать контрагентов с содержанием настоящего Устава, в том числе в части ограничения полномочий руководителя Учреждения;
- 2) в обязательном порядке включать во все договоры заверение контрагента (всех контрагентов, в случае заключения многосторонних сделок), что контрагент ознакомлен с настоящим Уставом, в том числе в части ограничения полномочий руководителя Учреждения;
- 3) в обязательном порядке включать во все договоры заверение контрагента (всех контрагентов, в случае заключения многосторонних сделок) о наличии или отсутствии заинтересованности при совершении указанной сделки в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации;

4) в обязательном порядке включать во все договоры заверение контрагента (всех контрагентов, в случае заключения многосторонних сделок) о том, что совершаемая сделка не является крупной для Учреждения или если сделка является крупной, то сведения об одобрении совершения такой сделки учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, с указанием реквизитов соответствующего решения.

Несоблюдение обязанности, установленной настоящим пунктом, расценивается как сговор с противоположной стороной либо как ее умышленный обман и является основанием для признания такой сделки недействительной и взыскания учредителем ущерба (убытков) с руководителя Учреждения в случае наличия такового.

7.7. В случае отсутствия руководителя Учреждения или невозможности исполнения им своих обязанностей полномочия руководителя Учреждения осуществляются одним из заместителей руководителя по согласованию с учредителем.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя Учреждения исполнение обязанностей руководителя Учреждения возлагается решением учредителя на иное лицо на период до проведения в установленном порядке аттестации на замещение вакантной должности руководителя Учреждения.

7.8. Совмещение руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, должностей в органах управления других организаций допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

7.9. Отдельные полномочия руководителя Учреждения могут быть переданы иным работникам Учреждения на основании доверенности, выдаваемой руководителем Учреждения, а также на основании внутренних документов Учреждения.

7.10. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должен действовать в интересах Учреждения, осуществлять

свои права и исполнять свои обязанности добросовестно и разумно. Он несет ответственность перед Учреждением за причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием) убытки, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

Учреждение и/или учредитель вправе в установленном порядке обратиться в суд с иском к руководителю Учреждения о возмещении причиненных Учреждению убытков.

Единоличный исполнительный орган Учреждения несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетности Учреждения, в том числе информации, подлежащей обязательному раскрытию.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

8.1. 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 настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения всех заинтересованных сторон (Общего собрания трудового коллектива, Ученого совета, родительского комитета, Педагогического совета, первичной профсоюзной организации).

8.5. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения заинтересованных сторон.

8.6. Руководитель Учреждения перед принятием локального нормативного акта выносит проект указанного акта и обоснование по нему на обсуждение заинтересованных сторон в рамках их компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, направляет проект акта в представительный орган работников Учреждения.

8.7. Заинтересованная сторона не позднее пяти рабочих дней со дня ознакомления (получения) проекта локального нормативного акта, предоставляют руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.8. В случае если мотивированное мнение заинтересованной стороны не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с заинтересованной стороной в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.10. 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.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения.

8.11. В Учреждении создаются условия для ознакомления работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами Учреждения (размещение на информационных стендах и др.).

8.12. Локальные акты размещаются на официальном сайте Учреждения в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) «О некоммерческих организациях», Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

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

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и др.) передаются на хранение в соответствующие архивы по месту нахождения Учреждения и его обособленных подразделений.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано добровольно в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации.

9.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения учредитель принимает решение о назначении ликвидационной комиссии. В состав ликвидационной комиссии включается представитель Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

9.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени Учреждения.

9.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Учреждения, порядке и сроках предъявления требований его кредиторами. Срок для предъявления требований кредиторами не может быть менее 2 месяцев с даты опубликования сообщения о ликвидации Учреждения.

9.7. По окончании срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, предъявленных кредиторами требованиях, а также о результатах их рассмотрения.

9.8. Выплаты кредиторам ликвидируемого Учреждения денежных сумм производятся ликвидационной комиссией в порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца с

даты утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

Предложения в отношении имущества, оставшегося после завершения расчетов с кредиторами, ликвидационная комиссия вносит в Правительство Республики Дагестан.

9.10. Учреждение считается ликвидированным с даты внесения органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

В настоящем журнале прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
25 (двадцать пять) листов.

А.В. Шугуров 1. Шугуров

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
РОССИИ ПО ЛЕНИНСКОМУ РАЙОНУ г. МАХАЧКАЛЫ

ЕДИННЫЙ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
1. 11 2012

пронумеровано на 25 листах



Шугуров А.В.
ФИО



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845739

Владелец Шутунова Альбина Выборовна

Действителен с 23.11.2022 по 23.11.2023