

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023100737725 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 09.11.2021 за ГРН 2213100350802



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 71ED6900C7ADAC8F4745C2637021098B  
Владелец: Зиннатов Ильмир Хужиевич  
ИФНС России по г. Белгороду  
Действителен: с 20.10.2021 по 20.10.2022

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением администрации  
муниципального района «Волоконовский  
район» Белгородской области

от «26» октября 2021 г. № 99-01/337

Глава администрации муниципального  
района «Волоконовский район»  
Белгородской области



С.И. Бикетов

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Станция юных натуралистов

Волоконовского района Белгородской области»

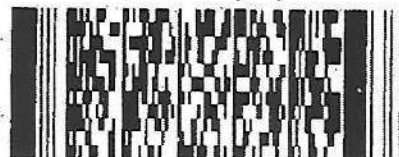
(в новой редакции)

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников МБУДО  
«Станция юных натуралистов  
Волоконовского района Белгородской  
области»

«01» 10 2021 г. ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
Протокол № 3 СОДЕРЖАНИЮ  
Председатель *С.И. Бикетов* ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА  
*С.И. Бикетов*

п. Волоконовка, 2021 г.



264-eeabf181d42ffbaf47a3ff3ac0e51

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов Волоконовского района Белгородской области» (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации права граждан на дополнительное образование.

1.2. Настоящий устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов Волоконовского района Белгородской области» (далее – Устав) разработан в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения Учреждения.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов Волоконовского района Белгородской области».

Сокращенное наименование Учреждения: Станция юннатов.

1.3. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Пионерская, д.20.

- фактический адрес: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Пионерская, д.20.

1.4. Адреса мест осуществления образовательной деятельности (безвозмездное пользование):

1) 309651, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Коммунистическая, д. 2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Волоконовская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза генерал-майора И. С. Лазаренко Волоконовского района Белгородской области»;

2) 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Пионерская, д. 20. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Волоконовская средняя общеобразовательная школа №1 Волоконовского района Белгородской области»;

3) 309677, Белгородская область, Волоконовский район, с. Староивановка, ул. Комсомольская, д.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староивановская средняя общеобразовательная школа имени Н.И. Коткова Волоконовского района Белгородской области»;

4) 309670, Белгородская область, Волоконовский район, с. Ютановка, ул. Школьная, 1а. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ютановская средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области»;

5) 309676, Белгородская область, Волоконовский район, с. Тишанка, ул. Парковая, 2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тишанская средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области»;

6) 309676, Белгородская область, Волоконовский район, с. Тишанка,



ул. Школьная, д.11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тишанская средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области»;

7) 309664, Белгородская область, Волоконовский район, с.Фощеватово, ул. Школьная, 2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фощеватовская средняя общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области»;

8) 309650, Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Кирова, 17. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Волоконовский детский сад общеразвивающего вида №2 «Сказка» Волоконовского района Белгородской области.

1.5. Государственный статус Учреждения:

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области.

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения в пределах переданных ему полномочий осуществляет управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), федеральными законами, законами Белгородской области, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации и Белгородской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Волоконовского района, решениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет, самостоятельный баланс, смету, лицевой счет в органах казначейства.

1.11. Основными целями деятельности Учреждения являются: развитие мотивации обучающихся к познанию и творчеству, реализация



дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в интересах личности, общества, государства.

## II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения, а также направлениями образовательных программ являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья обучающихся, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.3. Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах человека, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования, способствующего, в том числе, профессиональному самоопределению.

2.4. Форма освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в Учреждении – очная.

2.5. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком;
- качество предоставления образовательных услуг;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- нарушение прав и свобод участников образовательного процесса и иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- а) - организационно-методическая работа по развитию естественнонаучного направления в дошкольных, общеобразовательных организациях;
- реализация федеральной и региональной политики в области естественнонаучного воспитания детей и молодёжи;
- разработка содержания, методики, новых образовательных технологий при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- б) - обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения обучающихся;
- обеспечение участия детей в мероприятиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня в области естественнонаучного воспитания и проведение данных мероприятий;
- работа с одаренными детьми.

3.2. Для реализации основных целей Учреждение:

- разрабатывает и реализует различные по целям, содержанию, срокам и уровню дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы;
- а) - разрабатывает и утверждает образовательную программу, учебный план, программу развития, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирает средства, формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- осуществляет контроль усвоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;
- б) - проводит самообследование;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- внедряет активные формы обучения, обеспечивающие демократизацию образовательного процесса;
- сотрудничает с различными учреждениями и ведомствами муниципального района;
- выполняет иную деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации и направленную на выполнение уставных задач.



#### IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения, который назначается Учредителем.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

4.7. Директор Учреждения:

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- распоряжается имуществом и материальными ценностями Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;

- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, применяет к работникам меры поощрения и взыскания, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- утверждает расписания учебных занятий и графиков работы работников (по согласованию с профсоюзом);

- издаёт приказы и распоряжения, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;

- имеет право подписи всех (финансовых и прочих) документов.

4.8. Директор Учреждения обязан:

- а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;



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

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании предоставленного во временное владение и пользование имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося во временном владении и пользовании Учреждения;

з) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

и) предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;

к) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

м) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

н) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

о) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

п) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.9. Директор Учреждения несет ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательно-воспитательного процесса;

- соблюдение норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;

- свою деятельность перед Учредителем;

- качество и эффективность деятельности Учреждения.



4.10. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

4.11. Другие функциональные обязанности, права и ответственность директора Учреждения определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

4.12. Общее собрание является высшим органом управления Учреждением (далее – Общее собрание).

4.13. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

4.14. Компетенция Общего собрания:

- принятие Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- принятие Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений, принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- избрание представителей работников Учреждения в состав комиссии по урегулированию споров, в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения об объявлении забастовки, а также об основных условиях ее проведения;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение и обсуждение вопросов о поощрениях и награждениях членов трудового коллектива;
- принятие иных локальных правовых актов, регламентирующих трудовые отношения работников Учреждения.

4.15. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов.

4.16. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании. По вопросам объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. Заседания и решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Общее собрание собирается по мере надобности, но не менее одного раза в год. Внеочередные собрания проводятся по требованию одной трети его состава.

4.17. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения директором являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива.

4.18. Педагогический совет Учреждения.



4.19. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

4.20. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, педагогические работники.

4.21. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

4.22. Компетенция Педагогического совета:

- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения;
- принятие решения об отчислении обучающихся;
- обсуждение в случае необходимости результатов освоения образовательных программ и поведения отдельных обучающихся;
- рассмотрение и принятие учебного плана, годового календарного учебного графика, плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный работник образования России», почетному знаку «Почетный работник общего образования», награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения, когда иные меры воспитательного характера исчерпаны, в порядке, определенном Законом об образовании и настоящим Уставом.
- рассмотрение отчета о результатах самообследования.

4.23. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя Педагогического совета, 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на



заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета. Принятые на заседании Педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения. Организация работы по выполнению решений Педагогического совета возлагается на директора Учреждения и лиц, указанных в решении. Результаты проведенной работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих заседаниях.

4.24. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет).

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.25. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающиеся Учреждения, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности. Срок полномочия Управляющего совета три года.

Состав Управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов Управляющего совета. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.26. Компетенция Управляющего совета:

- утверждение программы развития Учреждения (по представлению руководителя Учреждения);
- определение режима занятий обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- согласование бюджетной заявки, сметы доходов и расходов средств бюджетного финансирования, сметы доходов и расходов средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

4.27. Заседания Управляющего совета проводятся не реже, чем четыре раза в год. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.



Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений.

## **V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 1» Волоконовского района Белгородской области и находящееся во временном владении и пользовании Учреждения.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещённые законом поступления.

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

5.4. Учреждение использует выделяемые финансовые средства строго в соответствии с их целевым назначением.

## **VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, работников представительных органов (при наличии таких представительных органов). Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.2. Порядок принятия локальных актов: подготовка проекта локального нормативного акта; обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного



акта; согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждения, представительным органом работников Учреждения.

6.3. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы директора издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, договоры, положения, правила, порядки утверждаются на основании решений коллегиальных органов управления Учреждением с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

6.4. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.4. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии при реорганизации Учреждения передаются его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - государственное хранение.

## **VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются Учреждением, согласовываются в установленном порядке с управлением образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Пронумеровано, прочитано и скреплено печатью на 1а

( двадцать ) листах.

Подпись И. И. И.



**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**  
ИФНС России по г. Белгороду

Должность директор ИС

Иванов И  
ФИО

