Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1034701558870 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.05.2025 за ГРН 2254701054804

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBBEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лужского муниципального района
от 14.05.2025 № 1535
(приложение)

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

# УСТАВ
## муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Компьютерный центр»
(новая редакция)

г. Луга
2025

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Компьютерный центр» (далее – Учреждение, Образовательная организация), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Компьютерный центр»

Сокращенное наименование: МАОУ ДО «Компьютерный центр».

Использование полного и сокращенного наименования имеет равную юридическую силу.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 188230, Ленинградская область, город Луга, переулок Советский, дом 3.

Места осуществления образовательной деятельности:

Российская Федерация, 188230, Ленинградская область, г. Луга, переулок Советский, дом 3;

Российская Федерация, 188230, Ленинградская область, г. Луга, проспект Кирова, дом 69;

1.5.Учредителем, а также собственником имущества, закрепленного учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование Лужский муниципальный район Ленинградской области. Функции и полномочия учредителя выполняет администрация Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – Учредитель).

Администрация Лужского муниципального района зарегистрирована в инспекции ФНС России по Лужскому району Ленинградской области 29.12.2005 года, свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 47 № 000554893, основной государственный регистрационный номер юридического лица 1054700425680.

Место нахождения Учредителя (юридический и почтовый адрес): 188230, Российская Федерация, Ленинградская область, город Луга, проспект Кирова, дом 73.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента регистрации в установленном действующим законодательством порядке, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки

с собственным наименованием.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с действующим законодательством средствами через расчетный счет, открытый в коммерческом банке, а также для учёта средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации, а в части ведения образовательной деятельности - с момента выдачи лицензии.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, автономным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность в целях обеспечения реализации прав человека на образование, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лужского муниципального района, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Структурные подразделения образовательной организации обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом направленности реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, форм обучения и режима пребывания в них обучающихся. Данные структурные подразделения действуют на основании Положений, которые согласовываются и утверждаются в соответствии с настоящим Уставом.

1.13. В учреждении создание и деятельность структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

1.14. Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.15. Обеспечивает открытость доступность информации о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

общеобразовательных общеразвивающих программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании в интересах личности, общества, государства.

2.3. Основными видами образовательной деятельности Учреждения являются:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам технической направленности;

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам естественнонаучной направленности;

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности;

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам социально-гуманитарной направленности

2.4. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие дополнительный доход), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, а именно:

– деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов сети Интернет;

– деятельность в области связи на базе проводных технологий;

– ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования;

– услуги в области информационных технологий

– организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием;

– предоставление услуг/работ по организации и проведению различных информационно просветительских мероприятий: проведение конференций, семинаров, олимпиад и т.д.;

– сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;

– выполнение работ (услуг) по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам в качестве Исполнителя;

– развивающие занятия с детьми раннего возраста;

– развивающие занятия с неорганизованными детьми по подготовке к обучению в общеобразовательном учреждении;

– оказание образовательных услуг для лиц старше 18 лет;

– услуги по полиграфической деятельности;

– оказание услуг по тиражированию;

– выполнение художественных, оформительских и дизайнерских

Администрация Кингисеппского муниципального района Ленинградской области ОБЩИЙ ОТДЕЛ

работ;

– изготовление сувенирных изделий;

– организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок, презентаций, культурно-массовых и других мероприятий;

– организация и проведение учебно-методических мероприятий, мастер-классов для взрослых и детей;

– оказание консультационных услуг;

– услуги связи;

– фото и видеосъёмка, аудио и видеозапись;

– торговая деятельность, оказание посреднических услуг,

в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

2.6. Учреждение вправе оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания для физических и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. В порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение может осуществлять образовательную деятельность (в том числе за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) детей на получение платных дополнительных образовательных услуг определяется действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Доходы, полученные Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности и приобретенные за счет этих доходов имущество, Учреждение распоряжается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств местного бюджета.

2.11. Цены и тарифы на платные образовательные услуги утверждаются решением Совета депутатов Лужского муниципального района.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом, но не запрещённые законом об Образовании.

2.13. Учреждение при наличии необходимых условий (квалифицированные кадры, материально-техническая база) по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику обучающихся, а также выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий и организаций на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии.

2.14. В целях организации отдыха и оздоровления детей, в каникулярное время может быть создано структурное подразделение - летний лагерь с дневным пребыванием (далее - летний лагерь).

2.14.1. Летний лагерь не является самостоятельным юридическим лицом и в своей деятельности руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов власти, муниципального образования Лужского района, Учредителя, настоящего Устава и Положения о летнем лагере.

2.14.2. Непосредственное руководство летним лагерем осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения. В целях функционирования летнего лагеря утверждается штатное расписание, которое действует в период работы летнего лагеря.

## 3. Содержание, структура и организация образовательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие детей на русском языке по дополнительным общеразвивающим программам.

3.2. Обучение в Учреждении проводится в очной форме обучения.

3.3. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации дополнительных общеразвивающих программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и онлайн-обучение. Допускается сочетание различных форм обучения.

3.4. Продолжительность обучения определяется образовательной программой, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, календарным учебным графиком и учебными планами.

3.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личных заявлений родителей (законных представителей). При приеме в Учреждение последнее обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, детьми-инвалидами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и разработанными дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, адаптированными при необходимости для обучения указанных категорий обучающихся.

3.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательный процесс по дополнительным

общеобразовательным программам организуется с учетом особенностей их психофизического развития.

3.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут заниматься как с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

3.9. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательную программу с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений, и организаций, особенностей социально- экономического развития Лужского муниципального района и национально-культурных традиций.

3.10. Занятия в группах могут проводиться по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности.

3.11. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяются Учреждением, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в сформированных группах обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, творческие коллективы, мастерские, школы) (далее - объединения), а также индивидуально.

3.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.14. Учреждение работает по режиму, регламентируемому локальными актами.

3.15. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы могут реализовываться в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.16. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации локальным актом Учреждения.

3.17. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется образовательными программами, учебными планами и соответствующими локальными актами Учреждения.

3.18. Выпускникам, освоившим в полном объеме общеразвивающие программы, выдается документ, формат которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

3.19. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и действующими в Учреждении локальными актами.

3.20. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, в зависимости от запросов родителей (законных

представителей) обучающихся и имеющихся в распоряжении Учреждения условий и ресурсов.

3.21. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров (включая платные услуги).

## 4. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

4.1. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания в виде субсидий из бюджета Лужского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников.

4.2. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.3. Имущество закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления.

4.4. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем в установленном порядке.

4.8. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

– имущество (недвижимое и особо ценное движимое), закрепленное за ним на праве оперативного управления Учредителем;

– имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности;

– доходы от оказания платных услуг и выполнения платных работ;

– безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы и пожертвования от юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

4.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Лужского муниципального района.

4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением 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 Учредителем имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.14. Средства от деятельности, приносящей доходы, средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление платных дополнительных образовательных, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением 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.

4.16. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услугах условиях.

4.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

– эффективно использовать имущество;

– обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

– не допускать ухудшение технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.18. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.19. Учредитель вправе в установленном порядке изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению.

4.20. Контроль за сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.21. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.22. С предварительного согласия Учредителя (собственника) имущества Учреждением может быть совершена крупная сделка.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.23. Учреждение в установленном законом порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

4.24. Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации.

4.25. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

4.26. Контроль эффективности использования и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Назначение директора Учреждения, заключение и расторжение договора с ним относится к компетенции Учредителя.

5.5. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится в порядке, установленном действующим законодательством:

– утверждение Устава, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

– определение основных направлений деятельности Учреждения,

– утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

– назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– формирование и утверждение муниципальных заданий для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

– установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания образовательных услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

– осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области ОБЩИЙ ОТДЕЛ

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

– рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

– реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

– утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

– назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

– рассмотрение и утверждение отчетности Учреждения об исполнении задания;

– принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

– осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

– осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

– без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах;

– в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе администрации муниципального района;

– определяет и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

– принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

– издает приказы, распоряжения, обязательные для исполнения всех работников Учреждения;

– обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

– предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми

органами;

– в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

– вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

– обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

– выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие нормам действующего законодательства Российской Федерации.

5.7. Кандидаты на должность директора Учреждения и сам директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора устанавливаются Учредителем Учреждения.

5.8. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директору Учреждения совмещение должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

5.9. Директор Учреждения несет ответственность за последствия своих действии, в том числе за совершение крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, не своевременное лицензирование, за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работника, за нарушения договорных, арендных, расчетных, налоговых и иных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий, настоящим Уставом и заключенным с директором Учреждения трудовым договором.

5.10. Во время отсутствия директора Учреждения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) его должностные обязанности исполняет один из заместителей директора, назначаемый приказом директора Учреждения, который несёт ответственность за качественное, эффективное и своевременное их исполнение.

5.11. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Наблюдательный совет, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, совет родителей.

5.12.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе пяти членов.

Администрация Ленинградской области Муниципального района ОБЩИЙ ОТДЕЛ

5.12.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

5.12.3. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

– представитель Администрации - один человек;
– представитель Комитета образования - один человек;
– представитель Учреждения - два человека;
– представители общественности - один человек.

5.12.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

5.12.5. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

5.12.6. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.

5.12.7. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.12.8. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.12.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

– по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
– в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
– в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.12.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

5.12.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.12.12. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем совета. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.12.13. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.12.14. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий совета членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.12.15. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

– предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

– предложений Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

– предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;

– предложений Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждения на праве оперативного управления;

– предложений Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;

– проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– по представлению Директора Учреждения - проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

– предложений Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждения Учредителем или приобретенными Учреждения за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

– предложений Директора Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;

– предложений Директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

– предложений Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета;

– вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросам, указанным в абзацах 2-5, 9 «Компетенция наблюдательного совета» настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в абзаце 7 «Компетенция наблюдательного совета» настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в абзацах 6, 12 «Компетенция наблюдательного совета» настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с абзацем 8 «Компетенция наблюдательного совета» настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в абзацах 10, 11, 13 «Компетенция наблюдательного совета» настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 2-9 и 12 «Компетенция наблюдательного совета» настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в абзацах 10 и 13 «Компетенция наблюдательного совета» настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в абзаце 11 «Компетенция наблюдательного совета» настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с действующим законодательством, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета

Учреждения.

5.12.16. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.12.17. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

5.12.18. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.12.19. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.12.20. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.12.21. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.12.22. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

5.13. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим, коллегиальным органом управления.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

– вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;

– разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка;

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

– выдвигает представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создаётся для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

– осуществляет контроль выполнения коллективного договора;

– представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

– вносит предложения в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

– обеспечивает создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

– обеспечивает создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

5.13.1. Деятельность Общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива, принятым на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.13.2. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В работе Общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Необходимый кворум присутствия на Общем собрании трудового коллектива – две трети от общей численности работающих. Решения принимаются открытым голосование абсолютным большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом.

5.13.3. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников Учреждения. Исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания трудового коллектива.

5.14. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.14.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

5.14.2. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является

решающим.

5.14.3. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.14.4. В компетенцию Педагогического совета входит:

– определение стратегии образовательного процесса;

– рассмотрение и выбор дополнительных образовательных программ, их обсуждение и утверждение;

– обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, методов и форм образовательного процесса и способов их реализации;

– принятие решений о переводе, отчислении и выпуске обучающихся;

– организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;

– обсуждение и утверждение планов работы учреждения, структурных подразделений, информации и отчетов работников Учреждения, докладов представителей общественности, сообщений о санитарно-гигиеническом режиме учреждения и других вопросов деятельности Учреждения;

– принятие решения о форме проведения в данном календарном году промежуточной аттестации для учебных объединений;

– подведение итогов работы педагогического коллектива;

– рассмотрение и выдвижение кандидатур из числа педагогических работников на награждение и поощрение;

– рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Учреждения;

– заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете, принятым Педагогическим советом, утвержденным приказом директора Учреждения.

5.14.5. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.14.6. Заседание Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) детей.

5.15. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам деятельности Учреждения по их инициативе создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения (далее - Совет родителей).

5.15.1. На первом заседании Совета родителей избираются его

председатель и секретарь.

5.15.2. Совет родителей вносит предложения администрации Учреждения по вопросам:

– управления Учреждением;

– принятия локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

– создания, организации работы и принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

5.15.3. Заседания Совета родителей протоколируются, протоколы подписываются председателем Совета и секретарем.

5.15.4. Директор Учреждения принимает участие в заседаниях Совета родителей, а также координирует его работу и взаимодействие с органами самоуправления Учреждения, предоставляет помещение и необходимое материально-техническое обеспечение для проведения заседаний Совета родителей.

5.15.5. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы самоуправления обучающихся - Совет обучающихся.

5.15.6. Учреждение предоставляет членам Совета обучающихся необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов самоуправления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

## 6. Права и обязанности участников образовательных отношений, иных работников

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

6.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений в Учреждении строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. Права, обязанности и ответственность обучающихся закреплены действующим законодательством и отражены в Правилах внутреннего распорядка обучающихся.

6.4. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) обучающихся закреплены действующим законодательством.

6.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, являются компетенцией Учреждения.

6.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалифицированным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым запрещено ею заниматься по приговору суда или медицинским показаниям, а также лица, которым запрещено заниматься педагогической деятельностью в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках (или) профессиональных стандартах.

6.9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.10. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым запрещено ею заниматься в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения прекращаются по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6.12. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Порядок создания, организации работы и принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяется локальным актом Учреждения.

## 7. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

– разработку проекта локального нормативного акта;

– обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;

– внесение в проект локального нормативного акта поправок,

изменений, дополнений;

– принятие локального нормативного акта соответствующим органом управления Учреждения;

– утверждение локального нормативного акта распорядительным актом Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (при наличии таких органов) Учреждения.

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

7.5. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами либо иными локальными нормативными актами Учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

7.6. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт Учреждения.

7.7. Представители коллегиальных органов управления Учреждения имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.

7.8. Директор Учреждения утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

7.9. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения проводится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

7.10. Подлинники локальных нормативных актов организации, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

7.11. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области ОБЩИЙ ОТДЕЛ

## 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в форме постановления администрации Лужского муниципального района в установленном законом порядке.

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.3. В случае ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.7. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.8. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

## 9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения в настоящий Устав разрабатывает и принимает Общее собрание трудового коллектива Учреждения, вносит и утверждает Учредитель.

9.2. Внесенные в настоящий Устав изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Вопросы, не определенные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
ОБЩИЙ ОТДЕЛ