

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Тверской области

«Калининский район»

от 17.12.2015 № 1240

Глава администрации

О.В. Гончаров



## УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения  
«Медновская средняя общеобразовательная школа»  
(новая редакция)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Медновская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной Собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения и реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования на основании постановления администрации Калининского района Тверской области № 144 от 11.03.2002.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Медновская средняя общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование Учреждения – МОУ «Медновская СОШ».

Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Тверской области «Калининский район»

1.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» в лице управления образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее - Собственник).

1.5. Место нахождения Учреждения: улица Школьная, дом 21, село Медное, Калининский район, Тверская область, 170521.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

170521, Тверская область, Калининский район, село Медное, улица Школьная, дом 21.

170525, Тверская область, Калининский район, деревня Кумордино, улица Школьная, дом 5.

170524, Тверская область, Калининский район, деревня Дмитровское, дом 20 «б».

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»; печать с наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. 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 собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующим отрасль заместителем Главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

1.10. Учреждение может иметь филиалы, представительства.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией конституционного права граждан на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении;
- реализация предоставления дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся (воспитанников);
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, их адаптация к жизни в обществе;
- создание условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

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

Для достижения указанных целей Учреждения в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительного образования детей и взрослых.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной

помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- отдыха и оздоровления;
- консультационные услуги;
- услуги перевозки;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых мероприятий;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся сотрудниками или учащимися учреждения;
- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тверской области, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тверской области «Калининский район».

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.8. Учреждение вправе принять локальный акт, относящийся к её деятельности в рамках установленной компетенции.

Принятие локального акта, требующего запроса мнения представительного органа обучающихся, родителей или работников (при наличии таких органов) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, решениями Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», приказами Учредителя и настоящим уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать Положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;
- предоставлять на частично платной основе услуги по дополнительному обучению детей;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

### 3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг и выполнения работ;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем и Собственником за состояние и использование муниципального имущества;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в муниципальный бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;
- осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

## 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – директор.

4.3. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.3.1. На основании постановления администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» Учредитель назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения приказом управления образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», заключает и прекращает трудовой договор с директором.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района.

Кандидаты на должность директора Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждений осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом Учредителя.

4.3.2. Срок полномочий директора определяется трудовым договором с ним.

4.3.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Собраний Депутатов, постановлений и распоряжений главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», приказов Управления образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», настоящего устава и трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Собственнику.

4.3.4. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения и штатное расписание;

- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с

действующим законодательством;

- организует выполнение муниципального задания;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3.5. Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.3.6. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.3.7. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.4. Органами коллегиального управления являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет.
- Управляющий совет

4.5. Общее собрание трудового коллектива:

4.5.1. Собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

4.5.2. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

4.5.3. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие предложений по содержанию коллективного договора от лица работников;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора.

4.6. Педагогический совет:

4.6.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет.

4.6.2. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

4.6.3. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования

определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя Учреждения.

4.6.4. Педагогический совет под председательством руководителя Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать постановления (локальные акты), обеспечивающие учебно-воспитательную деятельность;

- выбирать различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательной деятельности и способы ее реализации;

- определять список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;

- принимать решение о формах проведения промежуточной аттестации в учебном году;

- принимать решение о переводе обучающихся из одного класса в другой и в другие учебные заведения (за исключением решения вопроса об отчислении обучающегося);

- обсуждать и принимать годовой календарный учебный график;

- рассматривать ежегодный отчёт о результатах самообследования;

- решать вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.6.5. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6.6. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.6.7. Управляющий совет

Управляющий совет Образовательной организации (далее - Совет) – это коллегиальный орган управления, имеющий полномочия, определенные уставом школы, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.6.8. Основные функции Совета:

- согласование компонента образовательной организации
- государственного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования Российской Федерации;



- установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- решение о введении единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

4.6.9. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации сроком на 3 года.

- В состав Совета входят руководитель (директор) Учреждения делегируемый представитель учредителя, представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета, родители (законные представители) обучающихся, представители обучающихся на уровне среднего общего образования, работники Учреждения.
- При определении соотношения различных категорий граждан в Совете учитывается следующее:
- члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании с учетом филиалов по 1 представителю от каждого. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;
- Учреждение издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением директору Учреждения провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.). На первом заседании Совета избирается его председатель и секретарь Совета

4.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом.

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 5.2.1. имущество, закрепленное за ним Собственником имущества в установленном законом порядке;
- 5.2.2. имущество, приобретенное Организацией за счет выделенных Собственником имущества средств;
- 5.2.3. имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

5.2.4. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Права Учреждения на имущество, закрепленное за ним Собственником, а также на имущество, приобретенное Организацией, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «О некоммерческих организациях». Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

5.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Собственника имущества.

5.5. Учреждение вправе с согласия Собственника имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.6.1. Эффективно использовать имущество.

5.6.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.6.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.6.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.6.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

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

5.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидий из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» на иные цели;

- бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

## 6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

6.1. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

6.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

6.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

6.4. Учреждение имеет следующие филиалы:

6.4.1. «Октябрьская средняя общеобразовательная школа имени С.Я. Лемешева» филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Медновская средняя общеобразовательная школа» («Октябрьская СОШ им. С.Я. Лемешева» филиал МОУ «Медновская СОШ»).

Место нахождения филиала: 170525, Тверская область, Калининский район, деревня Кумордино, улица Школьная, дом 5.

6.4.2. «Дмитровский детский сад» филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Медновская средняя общеобразовательная школа» («Дмитровский детский сад» филиал МОУ Медновская СОШ»). Место нахождения филиала: 170524, Тверская область, Калининский район, деревня Дмитровское, дом 20 «б».

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Собственнику имущества.

7.3. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Межрайонная ИФНС России №12  
по Тверской области  
Исторический государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

*Иливерт* 2016 года  
1046908579090  
2169952054116

Этот документ не хранится  
в государственном органе  
и подлежит уничтожению инспекцией

Подпись



*Иливерт*

И проинформировано, прошито, ровнано  
и скреплено печатью  
11 (Одиннадцать) листов

Начальник управления  
образования  
*Кавалева* М.Н. Казюкова  
11.12.2015



11 ЯНВ 2016

*114a L*