

СОГЛАСОВАН
Распоряжением Министерства
земельных и имущественных
отношений Республики Дагестан

от «26» декабря г. № 961-р

М.П.



УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства образования и
науки Республики Дагестан

от «26» мая г. № 1462



УСТАВ
государственного казенного образовательного учреждения
«Государственная гимназия-интернат музыкально-
хореографического образования г.Каспийска»
(новая редакция)

г. Каспийск

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное образовательное учреждение «Государственная гимназия-интернат музыкально-хореографического образования г.Каспийска» (далее – казенное учреждение) создано путем изменения типа государственного учреждения «Государственная гимназия-интернат музыкально-хореографического образования г.Каспийска» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Республики Дагестан от 30 ноября 2011 года № 440 «О создании государственных казенных образовательных учреждений Республики Дагестан и государственных бюджетных образовательных учреждений Республики Дагестан путем изменения типа существующих государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Министерству образования и науки Республики Дагестан».

Настоящий Устав является новой редакцией Устава государственного учреждения «Государственная гимназия-интернат музыкально-хореографического образования г.Каспийска», утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 06 октября 2006г. № 969, согласованного распоряжением Министерства земельных и имущественных отношений Республики Дагестан от 8 февраля 2007г. № 46-р, зарегистрированного в ИФНС России №0545 по г.Каспийску Республики Дагестан 02 марта 2007г. за государственным регистрационным номером 1020502129856, который приводится в соответствие с Типовым уставом государственного казенного учреждения.

1.2. Официальное наименование казенного учреждения:
полное: Государственное казенное образовательное учреждение «Государственная гимназия-интернат музыкально-хореографического образования г.Каспийска», сокращенное: ГКОУ «ГГИМХО».

1.3. Казенное учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) Министерства образования и науки Республики Дагестан, который выступает его учредителем (далее – Учредитель).

1.4. Собственником имущества казенного учреждения является Республика Дагестан, от имени которой соответствующие полномочия осуществляет Министерство земельных и имущественных отношений Республики Дагестан, (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Казенное учреждение не имеет филиалов, представительств.

1.6. Место нахождения казенного учреждения: 368300, Республика Дагестан, г.Каспийск, ул.Орджоникидзе, 6

Почтовый адрес казенного учреждения: 368300, Республика Дагестан, г.Каспийск, ул.Орджоникидзе, 6

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

2. Правовое положение и ответственность казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Уполномоченным органом.

Казенное учреждение - государственное учреждение, осуществляющее оказание государственных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов), финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств республиканского бюджета РД на основании бюджетной сметы.

2.2. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов республиканского бюджета РД, для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием отраслевого органа, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Казенное учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Конституцией Республики Дагестан, законами РД, указами и распоряжениями Президента РД, постановлениями и распоряжениями Правительства РД, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

2.5. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

2.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник имущества, закрепленного за казенным учреждением на праве оперативного управления, в порядке, определяемом федеральным законодательством.

2.7. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств республиканского бюджета РД и на основании бюджетной сметы.

2.8. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, только если такое право предусмотрено настоящим Уставом.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в республиканский бюджет РД.

2.9. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2.10. Заключение и оплата казенным учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Республики Дагестан в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение казенным учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

2.11. В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

Сторона государственного контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного контракта, иного договора.

2.12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Республики Дагестан отвечает соответственно орган государственной власти Республики Дагестан, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

2.13. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

2.14. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

2.15. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.16. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности казенного учреждения

3.1. Казенное учреждение создано для достижения следующих целей:

- формирования общей культуры личности;
- создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования;
- адаптации воспитанников к жизни в обществе;
- создания основы для осознанного выбора воспитанниками и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- охраны здоровья и социальной защиты воспитанников и работников казенного учреждения.

Основной вид деятельности казенного учреждения – образовательная деятельность.

Казенное учреждение создано в целях реализации федеральных государственных образовательных стандартов, оказания помощи семье в воспитании детей, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и всестороннего раскрытия творческих способностей детей.

Казенное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующей лицензии. При этом казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

3.2. Казенное учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, исключительно соответствующей целям его создания:

- предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение воспитанников казенного учреждения хозяйственными принадлежностями;

3.3. Казенное учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в пункте 3.2 настоящего Устава, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. Доход от перечисленных в пункте 3.2 настоящего Устава видов деятельности используется казенным учреждением в соответствии с уставными целями и настоящим Уставом.

3.5. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у казенного

учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

4. Организация деятельности учебно-воспитательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса в казенном учреждении строится на индивидуальном учебном плане, разрабатываемом в соответствии с базисным государственным учебным планом и утвержденным Министерством образования и науки РД. Обеспечивает реализацию требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования, установленных ФГОС. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

4.2. Казенное учреждение реализует следующие образовательные программы:

- начального общего и специального образования – срок 4 года (1-4 классы)
- основного общего и специального образования – нормативный срок 5 лет (5-9 кл.)
- среднего (полного) общего образования – 2 года (10-11 кл.)

Первая ступень – обеспечивает развитие обучающихся. Овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами творческого мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами гигиены и здорового образа жизни. Овладение основами музыкального и хореографического образования. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень - обеспечивает освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего и специального образования, условия становления и формирования личности обучающихся, их склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения (полного) среднего образования, начального и среднего профессионального образования.

Третья ступень - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, развития устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

4.3. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утверждаемым Министерством образования и науки Республики Дагестан.

4.4. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные и специальные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по

решению педагогического совета переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (лиц их заменяющих).

4.5. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам, оставляются на повторное обучение и отчисляются из казенного учреждения.

4.6. Повторное обучение в классе, учебная программа которого учащимися не усвоена без уважительной причины, не допускается.

4.7. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.8. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах 33 недели, во 2-11 классах 34 недели.

4.9. Продолжительность каникул в течение учебного года 30 дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы.

4.10. Казенное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график.

4.11. Казенное учреждение работает по шестидневной учебной неделе. Продолжительность урока 45 минут.

4.12. Образование осуществляется на основе специальных учебных планов, программ и организационно-педагогических принципов обучения и воспитания способных и музыкально-одаренных детей с 1 по 11 классы.

4.13. Наполняемость классов: 1-8 классы – 22-25чел, 9-10 классы – 18-20чел.

4.14. Образовательная программа казенного учреждения включает основной (базовый) и дополнительный (вариативный) компоненты.

4.15. Обучение основному иностранному языку (английскому) осуществляется с 1-го класса. Начиная с 5-го класса, вводится изучение второго иностранного языка (французского) в хореографических классах.

4.16. При проведении занятий по русскому, иностранному языкам, трудовому обучению, сольфеджио, музыкальной литературе, классическому, народно-сценическому танцам, информатике, физике, химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы.

4.17. С целью расширения кругозора, общего развития учащихся, в 5-9 классах вводятся факультативные занятия. Для учащихся 10-11 классов организуются спецкурсы (по выбору учащихся) за счет пяти часов факультативных занятий на каждый класс.

Вариативность учебного плана казенного учреждения реализуется за счет:

- индивидуально выбранного набора предметов и курсов, обеспечивающих интеллектуальное и нравственное развитие личности;

- введения программ, использующих интегрированные подходы в рамках индивидуального компонента учебного плана.

4.18. Обучение строится на основе гибких форм организации образовательного процесса, способствующих формированию интеллекта, навыков исследовательского труда, ориентированных на личностные способности обучающегося и их развитие через различные виды деятельности, допускающие право выбора самими обучающимися.

4.19. Личностная ориентация обучающихся в казенном учреждении обеспечивается содержанием и организацией образовательного процесса при поддержке психологической службы.

Итоговая аттестация обучающихся:

Итоговая аттестация обучающихся осуществляется после успешного освоения ими общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования. Форма организации учебных занятий, методика проверки знаний учащихся; проведение выпускных экзаменов, награждение медалью, осуществляется на основании решений педагогического совета казенного учреждения, типовых положений об итоговой аттестации Министерства образования и науки РФ.

Порядок перевода обучающихся в следующие классы:

Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного года, переводятся в следующий класс решением педагогического совета казенного учреждения, утвержденным директором.

Обучение в классах казенного учреждения неуспевающих учащихся, перевод их в следующий класс, а также повторное обучение по причине неуспеваемости не допускается. Вопрос их перевода в общеобразовательные школы решает педсовет.

Отчисление из казенного учреждения возможно по причине неуспеваемости, грубого нарушения норм общения с учителями, учащимися, обслуживающим персоналом, преднамеренной порчи имущества гимназии, а также по собственному желанию учащихся и их родителей.

Дисциплина в казенном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Казенное учреждение в порядке, установленном Законодательством РФ несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитывающихся и работников школы во время образовательного процесса и проживания;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы.

Режим занятий обучающихся:

Учебный год в казенном учреждении начинается с 1 сентября и заканчивается, включая сроки проведения экзаменов:

- 1 классы – 25 мая
- 2-3 классы – 30 мая
- 5-8,10 классы – 30 мая
- 9 класс – 10 июня
- 11 класс – 20 июня

Учебный год делится на 4 четверти:

- 1 четверть – с 1 сентября по 31 октября
- 2 четверть – с 9 ноября по 29 декабря
- 3 четверть – с 11 января по 19 марта
- 4 четверть – с 1 апреля до конца учебного года.

Каникулы:

- с 1 ноября по 8 ноября – 8 дней
- с 30 декабря по 10 января – 10 дней
- с 20 марта по 31 марта – 12 дней

Распорядок занятий устанавливается расписанием занятий и режимом дня, утвержденными директором.

Порядок комплектования учреждения

Прием в казенное учреждение осуществляется на конкурсной основе согласно разрядки Министерства образования, науки и молодежной политики РД с 6,5 лет в 1 класс.

В казенном учреждении обучаются дети обоего пола, проживающие на территории Дагестана, независимо от расы, национальности, вероисповедания, политической принадлежности и социального положения родителей.

Зачисление в казенное учреждение оформляется приказом по школе на основе решения конкурсной комиссии, с учетом данных воспитанников (наличие музыкального слуха, чувство ритма, здоровье) и желания родителей зачисляются на хореографическое или музыкальное отделение с образовательным процессом.

Казенное учреждение знакомит поступающего на обучение и его родителей (лиц их заменяющих) с Уставом, режимом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

Основанием для отчисления учащегося из казенного учреждения являются:

- заявление родителей

- совершение проступка, предусматривающего административную или уголовную ответственность
- неуспеваемость

Решение об отчислении принимается простым большинством голосов на заседании педагогического совета по представлению администрации и согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в казенном учреждении являются воспитанники, педагогические работники казенного учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Права и обязанности педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом.

5.3. Воспитанники в казенном учреждении имеют право на:

- получение бесплатного начального общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки казенного учреждения;
- обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормами и методическими рекомендациями по организации питания.
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении обучающимися аттестации;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- обеспечение в соответствии с установленными нормами одеждой, обувью, мягким инвентарем, предметами личной гигиены, а также учебниками, школьно-письменными принадлежностями, играми и игрушками, хозяйственным инвентарем в пределах утвержденной сметы казенного учреждения на текущий год.

5.4. Дисциплина в казенном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.5. По инициативе детей в казенном учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

5.6. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав казенного учреждения, Правила поведения воспитанников;

- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;

- бережно относиться к имуществу казенного учреждения, техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, а в случае порчи имущества - совместно с родителями (законными представителями) возместить причинённый ущерб;

- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников казенного учреждения, не допускать грубости и насилия, бестактного отношения к ним;

- выполнять требования работников казенного учреждения по соблюдению Правил внутреннего распорядка.

5.7. Воспитанникам казенного учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- нарушать общественный порядок в казенном учреждении;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

5.8. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание своих детей;

- получение ими общего образования.

5.9. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;

- принимать участие в управлении казенным учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

- принимать участие в работе педагогического совета при рассмотрении вопроса об успеваемости и поведении их ребенка;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития казенного учреждения;

Родители (законные представители) воспитанников могут знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка.

5.10. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав казенного учреждения и Правила внутреннего распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;

- выполнять решения Совета казенного учреждения;

- посещать родительские собрания, при необходимости являться в казенное учреждение по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказанию конкретной педагогической помощи;

- обеспечить получение детьми основного общего образования;

- соблюдать этические нормы и правила общения с детьми и работниками казенного учреждения.

5.11. Для работников казенного учреждения работодателем является данное учреждение. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. Комплектование штата работников казенного учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, условия которых не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.13. Заработная плата работников казенного учреждения устанавливается по действующей у работодателя системе оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Республики Дагестан.

5.14. Педагогические работники казенного учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной казенным учреждением, методы оценки знаний обучающихся;

- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация казенного учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем.

Педагогическим работникам казенного учреждения (в том числе и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

5.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и

учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в казенном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях.

Заработная плата и должностной оклад работнику казенного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.16. Педагогические работники казенного учреждения обязаны:

- выполнять Закон РФ «Об образовании»;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав казенного учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка работников, должностные обязанности;
- выполнять условия трудового договора;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- поддерживать дисциплину в казенном учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей);
- соблюдать педагогическую этику;

5.17. Основаниями прекращения трудового договора педагогического работника казенного учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании», в том числе:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава казенного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6. Имущество казенного учреждения

6.1. За казенным учреждением, в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом, Уполномоченный орган в установленном порядке закрепляет движимое и недвижимое имущество, являющееся государственной собственностью Республики Дагестан.

В состав имущества казенного учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

6.2. Право оперативного управления казенного учреждения в отношении движимого имущества возникает у казенного учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Право оперативного управления казенного учреждения на недвижимое имущество, переданное ему до момента вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее - Федеральный закон № 122-ФЗ), признается юридически действительным при отсутствии его государственной регистрации, введенной Федеральным законом № 122-ФЗ.

6.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное казенным учреждением по договору или иным основаниям, в том числе приобретенное от доходов, полученных в результате осуществления предпринимательской деятельности, являются государственной собственностью Республики Дагестан и поступают в оперативное управление казенного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством. Данное имущество подлежит обязательному учету в реестре государственного имущества Республики Дагестан. Неучтенное в указанном реестре имущество не может быть обременено или отчуждено.

6.5. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, казенное учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - его государственную регистрацию.

6.6. Источниками формирования имущества казенного учреждения в денежной и иных формах являются:

денежные средства, выделенные казенному учреждению по смете доходов и расходов;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

доходы от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

другие не запрещенные действующим законодательством поступления.

6.7. Имущество казенного учреждения составляют:

имущество, закрепленное за казенным учреждением Уполномоченным органом;

имущество, приобретенное за счет средств, выделенных по смете;
имущество, приобретенное за счет доходов от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
имущество, поступившее казенному учреждению по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

6.8. Деятельность казенного учреждения финансируется в соответствии с действующим федеральным и республиканским законодательством.

6.9. Доходы казенного учреждения, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме поступают в республиканский бюджет РД.

6.10. Учреждение не имеет права получать кредиты у кредитных организаций и других физических и юридических лиц, кроме случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и по согласованию с Учредителем и Уполномоченным органом.

7. Распоряжение имуществом и средствами Казенного учреждения

7.1. Казенное учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, а также имуществом, указанным в пункте 4.4 настоящего Устава, в пределах, установленных действующим федеральным и республиканским законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

7.2. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из республиканского бюджета РД, и за счет внебюджетных средств.

7.3. Списание и передача имущества, находящегося в оперативном управлении казенного учреждения, производятся в установленном Правительством Республики Дагестан порядке.

7.4. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении казенного учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.5. Казенное учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности казенного учреждения в этой части осуществляется Уполномоченным органом путем проведения документальных и фактических проверок.

7.6. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за казенным учреждением на праве оперативного управления.

7.7. Средства, выделенные казенному учреждению из республиканского бюджета РД, могут быть использованы казенным учреждением исключительно

по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

7.8. Права казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Организация деятельности Казенного учреждения

8.1. Отношения Казенного учреждения с органами, указанными в пп. 1.3, 1.4 настоящего Устава, регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.2. Казенное учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Казенное учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству, а также настоящему Уставу.

8.3. Казенное учреждение имеет право:

планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности казенного учреждения, установленным настоящим Уставом.

8.4. Казенное учреждение обязано:

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Уполномоченному органу, а также другим органам,

уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников казенного учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам казенного учреждения заработной платы и иные выплаты;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в территориальном органе Федеральной регистрационной службы;

в установленном законодательством порядке и сроки представлять сведения об имуществе казенного учреждения Уполномоченному органу для внесения сведений в реестр государственного имущества Республики Дагестан;

8.5. К компетенции казенного учреждения относятся:

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

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом казенного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности казенного учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью казенного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников казенного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава коллективом казенного учреждения для внесения его на утверждение учредителю;
- установление структуры управления деятельностью казенного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка казенного учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательной школе-интернате и Законом РФ «Об образовании»;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом казенного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников казенного учреждения в соответствии с Уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании»;
- создание в казенном учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в казенном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом казенного учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего (полного) общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в казенном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

8.6. Казенное учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных действующим законодательством;
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции казенного учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников казенного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников казенного учреждения;
- нарушение конституционного права воспитанников на получение бесплатного начального общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.7. Трудовые отношения работников и руководителя казенного учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и локальными актами учреждения.

8.8. Казенное учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

8.9. Казенное учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов, обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

8.10. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведений:
 - о дате создания образовательного учреждения;
 - о структуре образовательного учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий,

спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчета о результатах самообследования;

4) ежегодного отчета в сети Интернет о своей деятельности.

Вышеуказанная информация размещается на официальном сайте казенного учреждения в сети Интернет и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о казенном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Управление казенным учреждением

9.1. Казенное учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

9.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

9.3. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

9.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

9.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем казенного учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).

9.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с

действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

9.7. Руководитель действует от имени казенного учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9.8. Руководитель казенного учреждения:

организует работу казенного учреждения;

ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;

в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты казенного учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов, и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;

открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов республиканского бюджета РД, учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности казенного учреждения;

распоряжается имуществом казенного учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени казенного учреждения договоры;

выдает доверенности;

осуществляет прием на работу работников казенного учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях казенного учреждения, должностные инструкции работников казенного учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам казенного учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений казенного учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности казенного учреждения;

своевременно обеспечивает уплату казенным учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством,

представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (двух месяцев с начала текущего года), представляет Уполномоченному органу копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета реестра государственного имущества РД, а также ежегодно, до 1 апреля текущего года - обновленные карты учета имущества;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям казенного учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

9.9. Руководитель назначает заместителей Руководителя казенного учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени казенного учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9.10. Руководитель казенного учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные казенному учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества казенного учреждения.

9.11. Руководитель несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении казенного учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, достоверность, полноту и своевременность представления отчетности казенного учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.12. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах казенного учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками казенного учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.

9.13. Руководитель казенного учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах казенного учреждения добросовестно и разумно.

10. Учредитель казенного учреждения

10.1. Функции и полномочия Учредителя казенного учреждения осуществляет Министерство образования и науки Республики Дагестан.

10.2. К компетенции Учредителя в области управления казенным учреждением относятся:

а) выполнение функций и полномочий учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждение по согласованию с Уполномоченным органом Устава казенного учреждения, а также вносимых в него изменений;

в) назначение Руководителя казенного учреждения и прекращение его полномочий;

г) заключение и прекращение трудового договора с Руководителем казенного учреждения по согласованию с Уполномоченным органом;

д) формирование и утверждение государственного задания для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

е) осуществление финансового обеспечения деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

ж) определение по согласованию с Уполномоченным органом порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Дагестан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) принятие решения о даче согласия по распоряжению движимым имуществом казенного учреждения, за исключением случаев, когда иной порядок распоряжения движимым имуществом установлен законодательством Республики Дагестан;

к) осуществление контроля за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

л) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Решение по вопросу, указанному в подпункте "и", принимается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

10.3. Контроль за деятельностью казенного учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

11. Учет, отчетность и контроль

11.1. Казенное учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

11.2. Непосредственный контроль за деятельностью казенного учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

11.3. Казенное учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания казенного учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

11.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за казенным учреждением, осуществляет Уполномоченный орган.

11.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из республиканского бюджета РД, осуществляет орган государственного финансового контроля.

11.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного органа соответствующими органами государственного финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

12. Хранение документов казенного учреждения

12.1. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав казенного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании казенного учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием казенного учреждения, в том числе свидетельство о внесении в реестр государственного имущества Республики Дагестан;

документ, подтверждающий государственную регистрацию казенного учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет казенного учреждения;

документы, подтверждающие права казенного учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы казенного учреждения;

положения о филиалах и представительствах казенного учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности казенного учреждения;

заключения органов государственного финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами казенного учреждения, решениями уполномоченных органов и руководителя казенного учреждения.

12.2. Казенное учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации казенного учреждения.

12.3. Казенное учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

13. Реорганизация и ликвидация казенного учреждения и изменение его типа

13.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения) или ликвидировано по решению Правительства Республики Дагестан. Предложение о ликвидации казенного учреждения Республики Дагестан подготавливается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Дагестан.

13.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей казенного учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством. При реорганизации казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

13.3. При реорганизации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

13.4. При ликвидации или реорганизации казенного учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса, передаточного акта и в других случаях, предусмотренных законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении казенного учреждения.

13.5. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

13.6. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

13.7. При реорганизации казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту обучающихся и другие) передаются организации-правопреемнику.

При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения казенного учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

13.8. Ликвидация казенного учреждения считается завершенной, а казенное учреждение - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Пронумеровано и прошнуровано
26 листов

