



Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «13» 12 2022 г. № 5888

У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Старооскольский центр развития образования»
(новая редакция)

Белгородская область,
Старооскольский городской округ,
г. Старый Оскол,
2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Старооскольский центр развития образования» (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, создано в соответствии с действующим законодательством, действует на основании настоящего Устава.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Старооскольский центр развития образования».

Сокращённое наименование: МБУ ДПО «Старооскольский центр развития образования».

1.3. Место нахождения Учреждения: 309514, Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, улица Комсомольская, дом 33/36.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дополнительного профессионального образования.

Учреждение относится к муниципальной системе образования Старооскольского городского округа.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Старооскольский городской округ Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией (органами администрации) Старооскольского городского округа Белгородской области в соответствии с муниципальными правовыми актами (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 309514, Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, улица Ленина, д. 46/17.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Старооскольский городской округ Белгородской области (далее – Собственник), от имени которого выступает администрация Старооскольского городского округа Белгородской области в лице уполномоченных органов.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Белгородской области, Уставом Старооскольского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета в финансовом органе администрации Старооскольского городского округа, самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять

имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждению и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Старооскольского городского округа.

1.10. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся возлагается на Учреждение в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами, в целях развития и совершенствования образования.

1.13. Учреждение имеет право в целях выполнения стоящих перед ним задач устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и функционирование организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Старооскольского городского округа по организации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, организационно-технического, информационно-методического, экспертного и консультационного, ресурсного обеспечения мероприятий, проектов и программ в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

2.3.2. Реализация основных программ профессионального обучения.

2.4. Учреждение вправе также осуществлять следующие виды деятельности:

2.4.1. Организация и проведение научно-методической, методической работы.

2.4.2. Осуществление издательско-полиграфической деятельности, реализации учебной, учебно-методической и научной печатной, электронной цифровой и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов для реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, основных программ профессионального обучения, методического и ресурсного сопровождения образовательной деятельности.

2.4.3. Предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками Учреждения.

2.4.4. Организация и (или) проведение профессиональных конкурсов, ярмарок, выставок, семинаров, конференций, вебинаров, мастер-классов и иных аналогичных мероприятий.

2.4.5. Оказание информационных, консультационных услуг в целях реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, основных программ профессионального обучения, методического и ресурсного сопровождения образовательной деятельности.

2.4.6. Организация и проведение экспертизы учебной продукции (в том числе электронных образовательных ресурсов), предназначенной для использования в образовательных организациях.

2.4.7. Создание и ведение информационных баз данных, обработка данных, подготовка аналитических обзоров для реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, основных программ профессионального обучения, методического и ресурсного сопровождения образовательной деятельности.

2.4.8. Разработка научно-методических материалов для органов управления и организаций сферы образования.

2.4.9. Оказание дополнительных платных образовательных услуг.

2.4.10. Оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов.

2.4.11. Участие в разработке муниципальных проектов и программ развития образования.

2.4.12. Научно-методическое сопровождение реализации федеральных, региональных, муниципальных проектов и программ развития образования.

2.4.13. Организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности образовательных организаций, в частности, издание монографий, сборников статей, иных научных, учебных материалов.

2.4.14. Организация и сопровождение образования взрослых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.4.15. Осуществление деятельности по доставке печатных изданий.

2.4.16. Оказание услуг в области информационных технологий.

2.4.17. Развитие социального партнерства с ведущими издательствами, образовательными организациями среднего профессионального, высшего

и дополнительного профессионального образования, учреждениями культуры и другими социально-ориентированными организациями для повышения качества образования.

2.4.18. Осуществление международного сотрудничества в области научной, учебной, методической деятельности и дополнительного профессионального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2.4.19. Осуществление деятельности по агентским договорам с издательствами.

2.4.20. Осуществление деятельности по реализации персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Старооскольском городском округе.

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

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

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение Устава (изменений к нему);
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- 6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 8) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 9) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 10) согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- 11) формирование и утверждение муниципального задания;
- 12) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 13) согласование программы развития Учреждения;
- 14) рассмотрения отчета о самообследовании;
- 15) назначение и освобождение от должности директора Учреждения

в соответствии с действующим законодательством;

16) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

18) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Старооскольского городского округа.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается на должность в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

3.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

3.5. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями договора, заключаемого с ним в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Устава.

3.6. Директор действует от имени Учреждения без доверенности в судах, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3.7. Директор осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.8. Директор в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета Учреждения, утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, дает указания, принимает работников Учреждения в пределах штатного расписания, увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

3.9. На период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.10. Коллективными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, научно-методический совет Учреждения.

3.11. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание).

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

3.11.1. Компетенция Общего собрания:

1) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, формирование и использование его имущества;

2) внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

4) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

5) рассмотрение вопросов по выполнению муниципального задания;

6) обсуждение вопросов по состоянию трудовой дисциплины в Учреждении и рекомендаций по её укреплению;

7) утверждение характеристик работников, представляемых к присвоению почётных званий «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» и другим наградам;

8) принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения работников Учреждения;

9) рассмотрение вопроса о необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения;

10) обсуждение отчёта о самообследовании;

11) рассмотрение иных вопросов, вносимых директором на рассмотрение Общего собрания.

3.11.2. Общее собрание созывается в случае необходимости принятия решения по вопросу, относящемуся к его компетенции, но не реже двух раз в год. Дата, время, место, повестка заседания Общего собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Общего собрания не позднее, чем за 5 дней до заседания.

Решения Общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствует более 50 % численного состава Общего собрания. Решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников Учреждения после утверждения их приказом директора Учреждения.

Общее собрание взаимодействует с руководством Учреждения и другими органами управления Учреждением, имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

3.12. Научно-методический совет Учреждения (далее – Научно-методический совет).

Научно-методический совет является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательной и методической деятельности в Учреждении. Срок полномочий Научно-методического совета – бессрочно.

Членами Научно-методического совета являются все педагогические работники Учреждения.

В начале каждого календарного года из числа членов Научно-методического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Научно-методического совета.

Председатель Научно-методического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Научно-методического совета.

Секретарь Научно-методического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.12.1. К компетенции Научно-методического совета относятся:

- 1) разработка и обсуждение образовательных программ Учреждения;
- 2) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности, внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;
- 3) утверждение плана работы Учреждения;
- 4) рассмотрение программы развития Учреждения;
- 5) решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- 6) решение вопросов о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- 7) выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательную деятельность;
- 8) принятие решения об отчислении обучающихся;
- 9) принятие решения о поощрении обучающихся;
- 10) заслушивание информации, отчётов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- 11) обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 12) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся.

3.12.2. Научно-методический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания Научно-методического совета проводятся не реже четырёх раз в течение календарного года.

Решение Научно-методического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Научно-методического совета.

Принятые на заседании Научно-методического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

Научно-методический совет взаимодействует с руководством Учреждения и другими органами управления Учреждения, имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Старооскольского городского округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

4.2. 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 Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Учреждения несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Старооскольского городского округа, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной деятельности, осуществляемой Учреждением;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Старооскольского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Старооскольского городского округа.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

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

4.5. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется, в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

4.9. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования деятельности Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять Собственнику (либо уполномоченному органу) сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

4.11. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5. Локальные нормативные акты

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема и основания отчисления обучающихся; режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; порядок и основания пересчета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик; порядок и основания обучения обучающихся по индивидуальным учебным планам; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждением в пределах их компетенции и утверждаются приказом директора Учреждения, за исключением принимаемого в установленном порядке коллективного договора.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе об их утверждении.

5.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные локальные нормативные акты.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся и работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

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

5.8. Положения локальных нормативных актов не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в Устав, а также Устав Учреждения в новой редакции утверждаются Учредителем.

Устав Учреждения в новой редакции, изменения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

6.2. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действовавший Устав считается утратившим силу.

6.3. Учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.5. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

Указанным имуществом распоряжается Собственник, используя его на цели, в интересах которых было создано Учреждение.

6.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) либо передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, либо (при отсутствии правопреемника) документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в специализированные архивы, а документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архив Старооскольского городского округа.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекращает свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.