

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1026601905780,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.06.2026 за ГРН 2269600738064



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386CBC4DB5FC6380DF17B95

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАЛОГОВОМУ

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАЛОГОВОМУ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

УТВЕРЖДЕННЫ:

Приказом начальника

Муниципального органа управления
образованием – Управления образованием
Тавдинского городского округа

от 26.05.2026 № 229

**Изменения в Устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы с. Крутое, утвержденный Приказом
начальника Муниципального органа управления образованием – Управления
образованием Тавдинского городского округа от 06.12.2024 № 593**

1. Внести в Устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы с. Крутое следующие изменения:

1) раздел I «Общие положения»:

в абзаце шестом части 1.1 слова «и ул. Центральная, 24» исключить;

абзац четвертый части 1.2. изложить в следующей редакции:

«Адрес место нахождения учредителя: 623950, Свердловская обл., р-н Тавдинский,
г. Тавда, ул. Ленина, д. 78А.»

2) раздел VI «Порядок управления деятельностью учреждения»:

пункт 1 части 6.2. изложить в следующей редакции:

«1) Руководитель учреждения

Руководитель учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать
квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по
соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или)
профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя учреждения лицом, которое не
допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым
законодательством Российской Федерации.

Руководитель назначается учредителем или избирается общим собранием
работников учреждения с последующим утверждением учредителем.

Срок полномочий, права и обязанности руководителя, основания прекращения его
полномочий определены трудовым договором, заключенным им с учредителем.

К компетенции руководителя учреждения относятся вопросы осуществления
текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных
законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя или иным органам
учреждения.

Руководитель:

планирует, организует и контролирует деятельность учреждения, отвечает за
качество и эффективность работы учреждения

действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в
органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных
организациях и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

совершает в установленном порядке сделки от имени учреждения, заключает
договоры гражданско-правового характера;

выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

утверждает штатное расписание учреждения, план финансово-хозяйственной
деятельности учреждения и регламентирующие деятельность учреждения внутренние
документы;

решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы
в соответствии с настоящим Уставом;

принимает на работу и увольняет работников учреждения, заключает с ними
трудовые договоры, осуществляет расстановку кадров, распределение должностных
обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, обеспечивает

формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в учреждении;
заключает коллективный договор;
устанавливает должностные оклады, надбавки и доплаты работникам учреждения;
применяет к работникам учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
имеет заместителей, которых назначает и освобождает от должности своим приказом, делегирует им свои права, распределяет между ними обязанности;
в пределах своей компетенции дает устные распоряжения и указания, издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
распоряжается имуществом учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в соответствии с целями деятельности учреждения, заданиями учредителя и назначением имущества;
утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности учреждения;
обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических и противоэпидемических режимов;
организует и координирует деятельность учреждения по реализации мер профилактики терроризма и минимизации последствий его проявлений, в том числе:

- обеспечивает разработку, утверждение и исполнение локальных нормативных актов учреждения, направленных на антитеррористическую защищенность и безопасность;
- организует выполнение требований по антитеррористической защищенности объектов учреждения, включая контроль доступа, технические и организационные меры безопасности;
- обеспечивает проведение обучения, инструктажей и тренировок сотрудников учреждения по вопросам профилактики терроризма и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- контролирует проведение информационно-пропагандистских мероприятий в учреждении, направленных на формирование у сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) негативного отношения к терроризму и повышение антитеррористической культуры;
- организует мониторинг потенциальных угроз террористического характера, и анализ эффективности принимаемых мер по профилактике терроризма и минимизации последствий;
- участвует в разработке предложений по совершенствованию мер профилактики терроризма и минимизации его последствий в рамках компетенции учреждения;
- обеспечивает своевременную подготовку и предоставление отчетности по вопросам профилактики терроризма и минимизации последствий в вышестоящие органы;
- осуществляет иные полномочия, связанные с управлением учреждением в части профилактики терроризма и минимизации (ликвидации) его последствий, в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами;

пользуется социальными гарантиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
решает иные вопросы, не отнесенные к исключительной компетенции иных органов управления учреждением.

Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тавдинского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными актами учреждения.

В период временного отсутствия руководителя (по болезни, служебная командировка, отпуск) представлять интересы учреждения может лицо, состоящее в трудовых отношениях с учреждением, уполномоченное руководителем. Возложение обязанностей руководителя оформляется приказом руководителя.

Ответственность руководителя:

Руководитель учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению.

Руководитель учреждения соблюдает требования антикоррупционного законодательства и сообщает учредителю об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными актами учредителя.».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524517

Владелец Олькова Карина Константиновна

Действителен с 11.02.2026 по 11.02.2027