



В НОМЕРЕ:

Информация органов местного самоуправления	1
ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление от 27.11.2015 № 1735 «Об организации отдыха обучающихся МБОУ СОШ ЗАТО Звёздный»	1
Постановление от 30.11.2015 № 1737 «О внесении изменений в состав комиссии по профилактике правонарушений в городском округе ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.10.2012 № 825»	2
Постановление от 30.11.2015 № 1738 «О внесении изменений в Состав комиссии по безопасности дорожного движения при администрации ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.03.2014 № 328»	2
Постановление от 30.11.2015 № 1739 «О внесении изменений в Состав антинаркотической комиссии городского округа ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.01.2014 № 63»	3
Постановление от 30.11.2015 № 1740 «Об утверждении Положения и составов межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, подлежащих категорированию»	3
Постановление от 30.11.2015 № 1742 «Об изменении вида разрешённого использования земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:8470»	7
Постановление от 01.12.2015 № 1747 «Об утверждении Единого регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна»»	8
Постановление от 02.12.2015 № 1751 «Об утверждении Устава МБОУ Начальная общеобразовательная школа»	9

Информация органов местного самоуправления**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Администрация ЗАТО Звёздный информирует о возможном предоставлении в аренду:

Ознобихину Андрею Федоровичу земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:6922, площадью 840 кв.м., расположенного по адресу: Пермский край, п.Звёздный, 3 массив зоны огородничества, участок № 247. Заявки принимаются до 31.12.2015.

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ**Постановление от 27.11.2015 № 1735**Об организации отдыха обучающихся МБОУ СОШ
ЗАТО Звёздный**

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, письма МБОУ СОШ ЗАТО Звёздный от 25.11.2015 № 973 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Смету расходов на организацию отдыха обучающихся МБОУ СОШ ЗАТО Звёздный в экскурсионной информационно-познавательной поездке в г. Пермь (далее - Смета).

2. Финансовому отделу администрации ЗАТО Звёздный в срок до 09.12.2015 выделить МБОУ СОШ ЗАТО Звёзд-

ный в соответствии со Сметой денежные средства на мероприятие по организации отдыха и занятости детей в каникулярное время (за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный) подпрограммы «Отдых, оздоровление и занятость детей в каникулярное время» муниципальной программы «Семья и дети ЗАТО Звёздный», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 31.12.2014 № 1677, в объёме 45 026,00 руб.

3. Отделу бухгалтерского учёта и отчётности администрации ЗАТО Звёздный в срок до 11.12.2015 перечислить на лицевой счёт МБОУ СОШ ЗАТО Звёздный денежные средства в объёме 45 026,00 руб.

4. Директору МБОУ СОШ ЗАТО Звёздный Ларионовой Г.И.:

обеспечить расходование денежных средств в соответствии с требованиями действующего законодательства;

обеспечить приобретение услуг у организаций, осуществляющих деятельность по предоставлению туристских и экскурсионных услуг, с учётом требований ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления».

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня подписания.

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 27.11.2015 № 1735

**Смета
расходов на организацию отдыха обучающихся
МБОУ СОШ ЗАТО Звёздный в экскурсионной
информационно-познавательной поездке в г. Пермь**

№ п/п	Мероприятия	Кол-во человек	Стоимость экскурсионной поездки (руб.)	Источник финансирования
1.	Экскурсионная информационно-познавательная поездка в г. Пермь	46	45 026	Мероприятие по организации отдыха и занятости детей в каникулярное время (за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный) подпрограммы «Отдых, оздоровление и занятость детей в каникулярное время» муниципальной программы «Семья и дети ЗАТО Звёздный», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 31.12.2014 № 1677

Постановление от 30.11.2015 № 1737

О внесении изменений в состав комиссии по профилактике правонарушений в городском округе ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 04.10.2012 № 825

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. В постановление администрации ЗАТО Звёздный от 04.10.2012 № 825 «О создании комиссии по профилактике правонарушений в городском округе ЗАТО Звёздный» (далее - постановление) внести следующие изменения:

Состав комиссии по профилактике правонарушений в городском округе ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением, изложить в следующей редакции:

- «Председатель комиссии Швецов А.М., глава администрации ЗАТО Звёздный.
Заместитель председателя Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
Секретарь комиссии Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
Члены комиссии: Поляков Г.И., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный; Ашихмина Ю.А., заместитель руководителя юридического отдела администрации ЗАТО Звёздный;

Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный; Дружинина М.А., заместитель главы администрации по развитию территории, руководитель отдела по связям с общественностью и внутренней политике; Кошкина И.С., консультант отдела образования и социального развития, заместитель председателя КДН и ЗП при администрации ЗАТО Звёздный; Мансурова И.Г., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам, руководитель отдела образования и социального развития; заведующий поликлиникой № 13 ГБУЗ ПК «ПЦРБ» (по согласованию); Сыроватская И.В., методист (по социальной работе) Пермского суворовского военного училища МО РФ (по согласованию); представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию)».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 30.11.2015 № 1738

О внесении изменений в Состав комиссии по безопасности дорожного движения при администрации ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.03.2014 № 328

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 20.03.2014 № 328 «О создании комиссии по безопасности дорожного движения при администрации ЗАТО Звёздный» (далее - постановление) следующие изменения:

Состав комиссии по безопасности дорожного движения при администрации ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением, изложить в следующей редакции:

- «Председатель Поляков Г.И., первый заместитель главы комиссии: администрации ЗАТО Звёздный;
Заместитель Веретенников С.В., заведующий отделом председателя: общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный;
Секретарь Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный;
Члены комиссии: бойко Е.В., консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; Дронов Я.В., заместитель начальника общего отдела Пермского суворовского военного училища (по согласованию); заведующий поликлиникой № 13 ГБУЗ ПК «ПЦРБ» (по согласованию); Сергеев Р.А., начальник отделения ГИБДД МО МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию); Суменков А.А., директор МУП «Гараж.»»

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 30.11.2015 № 1739

О внесении изменений в Состав антинаркотической комиссии городского округа ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.01.2014 № 63

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 29.01.2014 № 63 «О создании антинаркотической комиссии городского округа ЗАТО Звёздный» (далее - постановление) следующие изменения:

Состав антинаркотической комиссии городского округа ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением, изложить в следующей редакции:

«Председатель комиссии	Швецов А.М., глава администрации ЗАТО Звёздный;
Заместитель председателя	Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный;
Секретарь комиссии	Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный;
Члены комиссии:	Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный; Кошкина И. С., консультант отдела образования и социального развития, заместитель председателя КДН и ЗП при администрации ЗАТО Звёздный; Мансурова И.Г., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам, руководитель отдела образования и социального развития администрации ЗАТО Звёздный; заведующий поликлиникой № 13 ГБУЗ ПК «ПЦРБ» (по согласованию); Солдатченко О.В., заведующий отделом воспитательной работы Пермского суворовского военного училища МО РФ (по согласованию); представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию)».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 30.11.2015 № 1740

Об утверждении Положения и составов межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, подлежащих категорированию

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», на основании пункта 8 главы II Требований к антитеррористической защищённости мест массового пребывания людей и объектов

(территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий), утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272, постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.10.2015 № 1624 «Об утверждении Перечня мест массового пребывания людей, подлежащих категорированию» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей в ЗАТО Звёздный, подлежащих категорированию;

составы межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей:

- Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Начальная общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный;

- Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный;

- Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Радуга»;

- Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка «Детский сад № 4»;

- Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Центр развития ребёнка «Звёздочка»;

- Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры ЗАТО Звёздный»;

- администрации ЗАТО Звёздный;

- Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный»;

- Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Звёздный»;

- Торгового комплекса № 1;

- Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Пермская центральная районная больница» Поликлиника № 13, Стационар № 6 ЗАТО Звёздный;

- Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа «Олимп».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.11.2015 № 1740

Положение

о межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей в ЗАТО Звёздный, подлежащих категорированию

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по обследованию мест массового пребывания людей в ЗАТО Звёздный, подлежащих категорированию (далее - комиссия) является по-

стоянно действующим координационным органом, созданным в целях организации проведения категорирования мест массового пребывания людей для установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учётом степени потенциальной опасности и угрозы совершения в местах массового пребывания людей террористических актов и их возможных последствий.

1.2. Комиссия имеет право:

проводить обследования и категорирование мест массового пребывания людей;

составлять акты обследования и категорирования мест массового пребывания людей;

составлять паспорт безопасности места массового пребывания людей и проводить его актуализацию;

определять мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости мест массового пребывания людей;

осуществлять плановые и внеплановые проверки выполнения требований к антитеррористической защищённости мест массового пребывания людей.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

2.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии полномочия председателя осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.3. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на её заседаниях;

инициирует проведение заседаний комиссии;

ведёт заседания комиссии;

подписывает акты обследования и категорирования мест массового пребывания людей и другие документы, касающиеся исполнения полномочий комиссии.

2.4. В состав комиссии включаются:

собственник места массового пребывания людей или лицо, использующее место массового пребывания людей на ином законном основании;

заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный;

представитель администрации ЗАТО Звёздный, курирующий организацию, использующую места массового пребывания людей в ЗАТО Звёздный;

представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России»;

представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России»;

представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону;

представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края.

2.5. При необходимости к работе комиссии привлекаются представители собственников объектов, которые располагаются в границах места массового пребывания людей либо в непосредственной близости к нему.

2.6. Результаты работы комиссии оформляются актом обследования и категорирования места массового пребывания людей, который составляется в 5 экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и является неотъемлемой частью паспорта безопасности места массового пребывания людей.

2.7. На каждое место массового пребывания людей после проведения его обследования и категорирования комиссией в 5 экземплярах составляется паспорт безопасно-

сти места массового пребывания людей, который согласовывается с руководителями территориального органа безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и утверждается главой администрации ЗАТО Звёздный.

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.11.2015 № 1740

Состав

межведомственной комиссии по обследованию места массового пребывания людей - Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Начальная общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

Члены комиссии: Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный; Щукина В.Ю., директор МБОУ Начальная общеобразовательная школа; представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию); представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.11.2015 № 1470

Состав

межведомственной комиссии по обследованию места массового пребывания людей – Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

Члены комиссии: Ларионова Г.И., директор МБОУ СОШ ЗАТО Звёздный; Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный;

представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
 представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
 представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию);
 представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 30.11.2015 № 1470

Состав

межведомственной комиссии по обследованию места массового пребывания людей - Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка детский сад «Радуга»

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Члены комиссии: Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный; Данилкина Т.В., заведующий ЦРР детский сад «Радуга»; представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию); представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 30.11.2015 № 1470

Состав

межведомственной комиссии по обследованию места массового пребывания людей - Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка «Детский сад № 4»

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Члены комиссии: Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный;

Губанова С.В., заведующий ЦРР «Детский сад № 4»;
 представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
 представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
 представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию);
 представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 30.11.2015 № 1740

Состав

межведомственной комиссии по обследованию места массового пребывания людей - Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Центр развития ребёнка «Звёздочка»

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Члены комиссии: Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный; Немтинова Л.П., заведующий Детский сад ЦРР «Звёздочка»; представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию); представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 30.11.2015 № 1740

Состав

межведомственной комиссии по обследованию места массового пребывания людей - Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры ЗАТО Звёздный»

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Члены комиссии: Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учрежде-

ниями администрации ЗАТО Звёздный;
 Фоменко Г.И., директор МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»;
 представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
 представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
 представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию);
 представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 30.11.2015 № 1740

**Состав
 межведомственной комиссии по обследованию
 места массового пребывания людей - администрации
 ЗАТО Звёздный**

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Члены комиссии: Чикинова И.В., заведующий общим отделом администрации ЗАТО Звёздный; представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию); представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 30.11.2015 № 1740

**Состав
 межведомственной комиссии по обследованию
 места массового пребывания людей - Муниципального
 бюджетного учреждения дополнительного образования
 «Детская школа искусств
 ЗАТО Звёздный»**

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Члены комиссии: Боброва Л.А., директор МБУ ДО «ДШИ ЗАТО Звёздный»;

Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный;
 представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
 представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
 представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию);
 представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 30.11.2015 № 1740

**Состав
 межведомственной комиссии по обследованию места
 массового пребывания людей - Муниципального бюд-
 жетного учреждения дополнительного образования
 Центр детского творчества «Звёздный»**

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Члены комиссии: Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный; Мохова Г.В., директор МБУ ДО ЦДТ «Звёздный»; представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию); представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию); представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 30.11.2015 № 1740

**Состав
 межведомственной комиссии по обследованию
 места массового пребывания людей - Торгового ком-
 плекса № 1**

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
 Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

Члены комиссии: Белоусова Н.Ю., собственник Торгового комплекса № 1 (по согласованию);
Шалимова Л.Н., заведующий отделом экономического развития администрации ЗАТО Звёздный;
представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию);
представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.11.2015 № 1740

**Состав
межведомственной комиссии по обследованию места
массового пребывания людей - Государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
Пермского края «Пермская центральная районная
больница» поликлиника № 13, Стационар № 6
ЗАТО Звёздный**

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
Члены комиссии: Мансурова И.Г., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам, руководитель отдела образования и социального развития;
Сабо С.Л., заведующий поликлиникой № 13 ГБУЗ ПК «ПЦРБ» (по согласованию);
представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию);
капитан Средин М.А., оперуполномоченный отдела ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию);
представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 30.11.2015 № 1740

**Состав
межведомственной комиссии по обследованию места
массового пребывания людей - Муниципального бюд-
жетного образовательного учреждения дополнитель-
но образования детей Детско-юношеская спортивная
школа «Олимп»**

Председатель комиссии Веретенников С.В., заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
Заместитель председателя Нечаев М.Б., консультант отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.
Члены комиссии: Гриднева О.Д., заведующий отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный;
Князева Е.А., директор МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимп»;
представитель отдела ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
представитель СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию);
представитель отдела военной контрразведки ФСБ России по Пермскому гарнизону (по согласованию);
представитель Межмуниципального отдела МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края (по согласованию).

Постановление от 30.11.2015 № 1742

Об изменении вида разрешённого использования земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:8470

В соответствии с Решением Думы ЗАТО Звёздный от 29.10.2015 № 89 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки ЗАТО Звёздный Пермского края», пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Разрешённым использованием земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:8470, площадью 227 кв.м, расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, 3 массив зоны огородничества, категория земель: земли населённых пунктов (далее – Земельный участок), считать разрешённое использование: для садоводства.

2. Заведующему отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный Мироновой Н.М. в срок до 14.12.2015 организовать внесение соответствующих изменений о Земельном участке в сведения государственного кадастра недвижимости.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 01.12.2015 № 1747**Об утверждении Единого регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна»**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, в целях внедрения Стандарта деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный по обеспечению благоприятного инвестиционного климата и создания системы сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых или планируемых к реализации на территории ЗАТО Звёздный, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Единый регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна».

2. Определить органом, уполномоченным на осуществление функций по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых или планируемых к реализации на территории ЗАТО Звёздный, отдел экономического развития администрации ЗАТО Звёздный.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по связям с общественностью и внутренней политике Дружинину М.А.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 01.12.2015 № 1747

**ЕДИНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
сопровождения инвестиционных проектов
по принципу «одного окна»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Единый регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» (далее – Регламент) разработан в целях создания системы сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых или планируемых к реализации на территории ЗАТО Звёздный (далее – инвестиционный проект), по принципу «одного окна» и направлен на унификацию процедуры взаимодействия участников процесса реализации инвестиционных проектов, снижение административных барьеров при реализации инвестиционных проектов на территории ЗАТО Звёздный.

1.2. В целях настоящего Регламента применяются следующие основные понятия:

инвестиционный проект – обоснование экономической целесообразности, объёма и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план);

инициатор инвестиционного проекта – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заинтересованный в реализации инвестиционного проекта;

инвестор – субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий вложение собственных, заёмных или привлечённых средств, обеспечивающий их целевое использование;

инвестиции – денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, в т.ч. имущественные права, имеющие денеж-

ную оценку, вкладываемые в объекты предпринимательской и (или) иной деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

капитальные вложения – инвестиции в основной капитал (основные средства), в т.ч. затраты на новое строительство, реконструкцию и техническое перевооружение действующих предприятий, приобретение машин, оборудования, инструмента, инвентаря, проектно-исследовательские работы и другие затраты;

уполномоченный орган – структурное подразделение администрации ЗАТО Звёздный, осуществляющее функции по сопровождению инвестиционных проектов;

участники процесса реализации инвестиционных проектов – инициаторы инвестиционных проектов, администрация ЗАТО Звёздный и её структурные подразделения, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности (далее – организации), индивидуальные предприниматели, участвующие в пределах своей компетенции в тех или иных этапах реализации инвестиционных проектов от их идеи до окупаемости;

сопровождение инвестиционного проекта – мера поддержки инвестиционного проекта, представляющая собой информационную, консультационную и организационную помощь, предоставляемую уполномоченным органом инициатору инвестиционного проекта;

«дорожная карта» инвестиционного проекта – сценарный план действий инициатора инвестиционного проекта по реализации инвестиционного проекта, включающий в себя последовательность и содержание шагов по реализации инвестиционного проекта, в том числе получение необходимых согласований, разрешительных документов в исполнительных органах государственной власти Пермского края, органах местного самоуправления, федеральных органах исполнительной власти, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Пермскому краю, организациях.

1.3. Сопровождение осуществляется в отношении инвестиционных проектов, реализуемых или планируемых к реализации на территории ЗАТО Звёздный, отвечающих следующим требованиям:

реализация инвестиционного проекта соответствует приоритетам социально-экономического развития ЗАТО Звёздный;

общий объём инвестиций, необходимый для реализации инвестиционного проекта, составляет не менее 1 млн. рублей.

1.4. Сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых или планируемых к реализации на территории ЗАТО Звёздный, прошедших отбор в порядке, утверждённом постановлением Правительства Пермского края от 06.12.2013 № 1721-п «Об отборе инвестиционных проектов, реализуемых или планируемых к реализации на территории Пермского края», с присвоенным статусом «приоритетный инвестиционный проект Пермского края», «особо приоритетный инвестиционный проект Пермского края», «стратегический инвестиционный проект Пермского края», осуществляется на основании соглашений о сотрудничестве при реализации инвестиционных проектов, заключённых между органами местного самоуправления ЗАТО Звёздный и инициаторами инвестиционных проектов, при содействии Агентства по инвестициям и внешнеэкономическим связям Пермского края.

**II. Основные мероприятия по сопровождению
инвестиционных проектов**

2.1. В целях получения сопровождения инвестиционного проекта инициатору инвестиционного проекта необходимо:

обратиться в письменной форме в администрацию ЗА-

ТО Звёздный;

представить информацию об инвестиционном проекте на заседании Совета предпринимателей ЗАТО Звёздный, созданного соответствующим постановлением администрации ЗАТО Звёздный (далее – Совет).

2.2. Информация об инвестиционном проекте, представляемая инициатором инвестиционного проекта на заседании Совета, включает:

общую информацию об инвесторе, в том числе о предыдущей инвестиционной деятельности;

резюме инвестиционного проекта;

презентацию инвестиционного проекта в формате PowerPoint (указывается общая информация об инвестиционном проекте, планируемый общий объём инвестиций, включая капитальные вложения, источники финансирования проекта, срок и стадии реализации, планируемый объём производства продукции (оказания услуг, выполнения работ) в стоимостном и натуральном выражении, количество создаваемых рабочих мест и другие параметры проекта);

условия и необходимые требования для реализации инвестиционного проекта;

показатели, характеризующие достижение положительного экономического и (или) социального эффекта от реализации инвестиционного проекта (создание новых рабочих мест, рост поступления налогов в бюджеты);

информацию о требуемом содействии по сопровождению инвестиционного проекта с указанием конкретных действий и обоснованием.

2.3. Ответственность за достоверность и полноту информации, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Регламента, несёт инициатор инвестиционного проекта.

2.4. Совет после рассмотрения на заседании информации об инвестиционном проекте:

в случае представления информации, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Регламента в полном объёме, даёт рекомендации по организации взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, уполномоченного органа, лиц, участвующих в реализации инвестиционного проекта;

в случае представления неполной информации, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Регламента, извещает инициатора о необходимости доработки информации с указанием выявленных недостатков.

Инициатор вправе повторно представить информацию об инвестиционном проекте на заседание Совета после устранения выявленных недостатков.

2.5. Сопровождение инвестиционных проектов уполномоченным органом осуществляется в виде оказания инициатору инвестиционного проекта консультационной, информационной и организационной помощи.

Сопровождение инвестиционных проектов предоставляется инициаторам инвестиционных проектов на равных условиях в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства.

2.6. Уполномоченный орган предоставляет сопровождение инвестиционных проектов путём проведения следующих мероприятий:

разработка «дорожной карты» инвестиционного проекта;

способствование своевременному рассмотрению обращений инициатора инвестиционного проекта в органах местного самоуправления ЗАТО Звёздный; размещение информации об инвестиционном проекте и о предлагаемых инвестиционных площадках на официальном сайте ОМСУ ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://zvezdny.permarea.ru>;

организация оперативных переговоров, встреч, совещаний, консультаций инициатора инвестиционного проекта с органами местного самоуправления ЗАТО Звёздный и дру-

гих муниципальных образований, направленных на решение проблемных вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта;

информирование о социально-экономическом положении ЗАТО Звёздный, об инвестиционных площадках для реализации инвестиционного проекта.

III. Порядок сопровождения инвестиционного проекта

3.1. Уполномоченный орган:

сообщает инициатору инвестиционного проекта свои контактные данные уполномоченного органа, запрашивает информацию о контактном лице со стороны инициатора инвестиционного проекта;

определяет дату встречи уполномоченного органа с представителем инициатора инвестиционного проекта для решения вопроса о разработке «дорожной карты» инвестиционного проекта;

разрабатывает в течение 10 рабочих дней со дня встречи проект «дорожной карты» инвестиционного проекта;

согласовывает проект «дорожной карты» инвестиционного проекта в течение 3 рабочих дней со дня разработки проекта «дорожной карты» с инициатором инвестиционного проекта;

готовит проект постановления администрации ЗАТО Звёздный по утверждению «дорожной карты» установленным порядком;

направляет один экземпляр утверждённой «дорожной карты» инициатору инвестиционного проекта в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня её утверждения;

запрашивает ежеквартально в срок до 20-го числа последнего месяца текущего квартала у инициатора инвестиционного проекта информацию о реализованных мероприятиях «дорожной карты» инвестиционного проекта и информацию о текущих этапах реализации инвестиционного проекта;

учитывает полученную информацию при формировании плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта на следующий квартал;

формирует ежеквартально в срок до 28-го числа последнего месяца текущего квартала план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта на следующий квартал;

ведёт мониторинг сопровождения инвестиционных проектов, в рамках которого ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, готовит информацию об осуществлённых мероприятиях по сопровождению инвестиционного проекта, о реализованных мероприятиях «дорожной карты» инвестиционного проекта, а также информацию по исполненным этапам реализации инвестиционного проекта и представляет её на заседание Совета.

3.2. Сопровождение инвестиционного проекта прекращается по причине завершения реализации инвестиционного проекта или по заявлению инициатора инвестиционного проекта в связи с отсутствием необходимости его дальнейшего сопровождения со стороны уполномоченного органа.

3.3. Результаты реализации инвестиционных проектов, включая несостоявшиеся и неуспешные, представляются уполномоченным органом и инициатором инвестиционного проекта для рассмотрения на заседании Совета.

Постановление от 02.12.2015 № 1751

Об утверждении Устава МБОУ Начальная общеобразовательная школа

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих орга-

низациях», статьёй 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.11.2010 № 866 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный и внесения в них изменений», пунктом 10 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения Начальная общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный в новой редакции.

2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Начальная общеобразовательная школа Шукиной В.Ю. в срок до 25.12.2015 зарегистрировать в установленном порядке Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Начальная общеобразовательная школа.

3. Уполномочить директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Начальная общеобразовательная школа выступить заявителем при регистрации учредительных документов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Начальная общеобразовательная школа.

4. Заведующему общим отделом администрации ЗАТО Звёздный Чикиновой И.В. в срок до 30.12.2015 подготовить проект соглашения о внесении изменений в трудовой договор (эффективный контракт) с директором муниципального бюджетного учреждения Начальная общеобразовательная школа Шукиной В.Ю., включив в него изменения, связанные с изменением наименования учреждения.

5. Пункт 2 постановления администрации ЗАТО Звёздный от 06.12.2011 № 766 «Об изменении типа и утверждении Устава Муниципального образовательного учреждения Начальная общеобразовательная школа в новой редакции» признать утратившим силу.

6. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом по управлению муниципальными учреждениями администрации ЗАТО Звёздный Гридневу О.Д.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 02.12.2015 № 1751

У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения Начальная общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Начальная общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный (далее - Школа) создано по решению главы администрации ЗАТО Звёздный, распоряжение от 28.09.1994 № 53, с целью реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего образования.

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное учреждение Начальная общеобразовательная школа

ЗАТО Звёздный.

Сокращённое наименование Школы: МБУ НОШ ЗАТО Звёздный.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Школа финансируется за счёт средств бюджета Пермского края и бюджета городского округа ЗАТО Звёздный путём выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также иных источников.

1.3. Учредителем Школы и собственником её имущества является городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы от имени городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края исполняет администрация ЗАТО Звёздный (далее - Учредитель).

1.4. Юридический адрес Школы: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Бабичева, д. 5а.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу (фактический адрес): 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Бабичева, д. 5а.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Символами Школы являются Эмблема, Флаг школы и Гимн школы.

1.6.1. Эмблема школы выполнена в форме круга.

Фон эмблемы – жёлтый, цвет света, символизирует открытость всех учеников и учителей школы.

В центральной части эмблемы изображён Буратино. В правой руке Буратино держит книгу, а в левой руке - ключ.

Буратино – символ любознательности ученика начальной школы, стремление детей к успеху в учёбе и спорте.

Книга – источник знаний.

Ключ – открывает дверь в страну Знаний, где ребят ждут добрые и полезные дела. Ключ – социальный опыт, которые дети приобретают в учреждении. Это «ключ», который открывает двери детям на следующей ступени образования.

1.6.2. Флаг представляет собой прямоугольное полотнище размером 1 м х 1 м 10 см, прикрепляемое к древку. Цвет и символ школьного флага отображают представление об укладе школьной жизни.

Жёлтое полотнище – цвет света, открытости всех учеников и учителей школы.

В центре полотнища размещён Буратино. В правой руке Буратино держит книгу, а в левой руке - ключ.

Над эмблемой - наименование образовательного учреждения НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА (надпись красного цвета).

Под эмблемой – название населённого пункта ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ (надпись красного цвета).

1.6.3. Гимн школы отражает историю и традиции школы, способствует воспитанию у обучающихся патриотизма, стремления к знаниям, чувства ответственности перед обществом. Гимн школы исполняется в особо торжественных случаях: на праздничных линейках, общешкольных мероприятиях. Текст Гимна школы утверждён в локальном акте школы.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворе-

ния потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего образования.

Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) обеспечивает воспитание обучающегося и развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладении им чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

основных общеобразовательных программ начального общего образования;

дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности:

- художественно-эстетическая;
- физкультурно-спортивная;
- познавательно-развивающая;
- обучение иностранному языку;
- подготовка детей к школе.

2.4. К основным видам деятельности Школы также относятся:

реализация адаптированных образовательных программ начального общего образования (в том числе и на дому);

предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала;

услуги промежуточной аттестации обучающихся, получающих образование в форме семейного образования;

услуги по предоставлению психолого-педагогической (коррекционно-развивающей) помощи обучающимся по адаптированным образовательным программам.

Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным и не основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Пермского края, городского округа ЗАТО Звёздный.

2.6. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

2.6.1. образовательные и развивающие услуги:

обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам за рамками основной образовательной программы;

занятия по углублённому изучению предметов (сверх учебного плана);

обучение на специальных курсах и циклах дисциплин, не предусмотренных основной образовательной программой школы и ФГОС НОО, для взрослых и детей;

издание и продажа учебно-методической литературы;

курсы по изучению иностранных языков сверх образовательного стандарта;

создание специальных групп (логопедической, дефектологической, развивающей направленности) для развития и социальной адаптации детей с отклонениями в развитии, не

предусмотренных адаптированными образовательными программами школы;

создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни, в том числе и в процессе отдыха и оздоровления (до поступления в школу);

услуги по предоставлению коррекционной психолого-педагогической помощи обучающимся и родителям, не обучающимся по адаптированным образовательным программам, реализуемым школой;

услуги социально-психологической службы (проведение тренинговых, семинарских занятий и прочее, семейная психотерапия);

диагностика уровня развития (анализ нервно-психического развития) ребёнка;

обучение чтению и письму;

подготовка к обучению в школе;

обучение спортивным играм;

организация индивидуального сопровождения ребёнка (тьюторство);

услуги репетиторства;

организация обучающихся семинаров для взрослых, курсов повышения квалификации.

2.6.2. услуги по присмотру и уходу за детьми:

организация групп продлённого дня;

консультационные услуги по подготовке домашнего задания;

организация групп кратковременного пребывания детей;

2.6.3. оздоровительные мероприятия:

услуги по питанию (дополнительному питанию) обучающихся;

создание секций, спортивных клубов, групп по укреплению здоровья (гимнастика, адаптивная физкультура, ритмика, катание на коньках, лыжах, спортивные игры, общефизическая подготовка и т.п.);

проведение профилактических и оздоровительных мероприятий.

2.6.4. прочие услуги:

услуги по организации экскурсий, походов, туристических поездок;

услуги по организации праздников, интеллектуальных игр, развлечений вне реализации основной образовательной программы;

услуги по организации соревнований, спортивных турниров, эстафет;

услуги по организации отдыха и оздоровления обучающихся с дневным пребыванием (в том числе организации профильных смен);

консультационные услуги;

работы по копированию документов, типографские услуги;

предоставление в аренду имущества;

оказание посреднических услуг.

2.7. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Все локальные нормативные акты утверждаются приказом директора.

В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся (в том числе с целью защиты прав обучающихся младшего школьного возраста) в Школе, работников Школы при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Школе и работников Школы, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Школы.

Локальные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей, согласовываются Управляющим советом школы.

Локальные акты, затрагивающие права работников школы, могут согласовываться как с выборным профсоюзным

органом, так и учитывать мнение педагогического совета.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение директором.

2.8. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.9. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определённому стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор (далее - Директор), к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе он:

- организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

- действует от имени Школы без доверенности, представляет её интересы, совершает другие юридически значимые действия, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, открывает счета; пользуется правом распоряжения средствами;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую и бухгалтерскую отчётность;

- организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Школе;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- утверждает локальные акты Школы;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата, в случае необходимости – передаёт часть своих полномочий в установленном порядке;

- устанавливает штатное расписание, принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, производит расстановку кадров, создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

- издаёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

- создаёт условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- привлекает работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;

- утверждает образовательную программу (программы), в том числе учебный план, календарный учебный график, графики работы Школы и персонала, расписание уроков и занятий и другие документы, относящиеся к образовательному процессу;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- заключает договоры, выдаёт доверенности;

- осуществляет приём обучающихся в Школу;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;

- содействует деятельности общественных объединений родителей, обучающихся, действующих в Школе, не запрещённой законодательством Российской Федерации;

- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети Интернет;

- имеет право приостанавливать решения коллегиальных органов управления в случае, если эти решения противоречат законодательству и могут принести ущерб как материальный, так и имиджу школы;

- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определённую настоящим Уставом.

3.2.1. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- обеспечивать составление отчётов о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и городского округа ЗАТО Звёздный и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, её деятельности и закреплённом за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников;

проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и городского округа ЗАТО Звёздный, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.2.2. Директор несёт ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Школы.

3.2.3. Директор несёт перед Школой ответственность в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и городского округа ЗАТО Звёздный, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.4. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.2.5. Директор назначается Учредителем.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;

управляющий совет.

3.4. Общее собрание работников Школы (далее – Собрание) является высшим органом коллегиального управления.

3.4.1. Собрание состоит из председателя, секретаря, членов Собрания.

3.4.2. Компетенция Собрания:

определяет основные направления деятельности Школы, перспективы её развития;

вносит предложения, рекомендации:

об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ;

по вопросам разработки локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками школы,

по вопросам изменения Устава, ликвидации и реорганизации учреждения;

принимает локальные акты:

Коллективный договор,

Кодекс профессиональной этики педагогических работников,

Правила внутреннего трудового распорядка,

Положение о социальной поддержке работников;

избирает:

представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

кандидатуры для работы в постоянных или временных комиссиях по различным направлениям работы;

кандидатуры работников школы к награждению государственными и отраслевыми наградами;

заслушивает:

публичный доклад Директора, обсуждает его;

содействует:

созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

в разработке положений Коллективного договора;

в представлении общественных интересов Школы в ор-

ганах власти, других организациях и учреждениях;

рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

3.4.3. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания Школы являются работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Работники Школы обязаны принимать участие в работе Собрания Школы. Председатель и секретарь Собрания избираются открытым голосованием из членов Собрания на срок не более трёх лет. Председатель Собрания и секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.4.4. Порядок деятельности Собрания.

Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Директор объявляет о дате проведения Собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва. Внеочередные заседания общего собрания работников проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Вопросы для обсуждения на Собрании вносятся членами Собрания или рассматриваются в соответствии с его компетенцией. Заслушивание публичного доклада проводится в августе текущего года. Остальные Собрания проводятся по инициативе Директора, администрации, педагогического совета, либо инициативе не менее четверти членов Собрания. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесённым к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.5. Собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Возможно заочное голосование.

3.4.6. Собрание действует бессрочно.

3.4.7. Собрание не вправе выступать от имени Школы.

3.5. Педагогический совет (далее - Педсовет) является коллегиальным органом управления Школой, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.5.1. Педсовет состоит из председателя, секретаря, членов Педсовета.

3.5.2. Компетенция Педсовета:

способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Школой;

разрабатывает приоритетные направления образовательной политики Школы;

разрабатывает и утверждает основную, адаптированные образовательные программы;

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

осуществляет анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

принимает решение о переводе (условном переводе) обучающихся в следующий класс, переводе на индивидуальный учебный план, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации, повторном обучении, освоении программ начального общего образования;

представляет обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность;

анализирует деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательной программы;

изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определённым направлениям; заслушивает администрацию Школы по вопросам, связанным с организацией учебно-воспитательного процесса; выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

контролирует выполнение ранее принятых решений; рассматривает вопросы соблюдения профессиональной этики;

способствует вовлечению родителей (законных представителей) в образовательный процесс;

требует от всех членов педагогического коллектива соблюдения единых принципов в реализации целей и задач деятельности;

принимает следующие локальные акты Школы: основную и адаптированные образовательные программы;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы по согласованию с выборным профсоюзным органом;

Положение об аттестации педагогических работников, заместителей Директора;

другие локальные акты, касающиеся организации образовательного процесса, порядка учёта достижений обучающихся.

3.5.3. Порядок формирования Педсовета.

Членами Педсовета Школы являются Директор, заместители Директора, педагогические работники Школы. Председателем Педсовета является Директор. Педсовет избирает из состава своих членов секретаря сроком на 1 год.

3.5.4. Порядок деятельности Педсовета.

Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже трёх раз в год. Внеочередные заседания Педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учётом нерешённых проблем и перспектив развития Школы и утверждается на первом в учебном году заседании. Педсовет может собираться по инициативе Директора Школы, Собрания. Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

Решение Педсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников.

Решение Педсовета принимается большинством голосов от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педсовета. Педсовет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесённым к его компетенции настоящим Уставом. Возможно заочное голосование. Процедура голосования определяется Педсоветом Школы.

3.5.5. Педсовет действует бессрочно.

3.5.6. Педсовет не вправе выступать от имени Школы.

3.5.7. Директор в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.6. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления Школой, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

3.6.1. Управляющий совет состоит из: Директора Школы, представителей педагогического коллектива, представителей родителей (законных представителей), представителя Учредителя, кооптированных представителей.

3.6.2. Компетенция Управляющего совета:

разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты Школы с учётом мнения родителей (законных представителей):

Правила внутреннего распорядка обучающихся;

Порядок учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов;

Положение о комплектовании 1-х классов;

Порядок и основания отчисления обучающихся;

Порядок ознакомления с документами;

Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости обучающихся;

Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений;

Режим занятий обучающихся;

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями;

Порядок выбора учебников, учебных пособий;

Положение о формах обучения (в том числе об электронном обучении, по индивидуальному учебному плану);

Порядок зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

Положение о нормах профессиональной этики;

Положение об оказании платных образовательных услуг и другие локальные акты, касающиеся обеспечения прав обучающихся в образовательном процессе;

разработка и согласование локальных актов;

Положение об оплате труда работников;

Положение о порядке организации питания обучающихся и предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся;

Правила поведения обучающихся;

Положение о поощрении учащихся экскурсионной поездкой;

Положение об организации дежурства классов;

Положение о присвоении звания «Класс года»;

Положение о школьной одежде и требованиях к внешнему виду обучающихся и другие локальные акты, не противоречащие действующему законодательству;

вносит предложения и рекомендации директору Школы при ознакомлении с решением комиссии по стимулированию работников;

Рассматривает и рекомендует для утверждения Учредителю программу развития Школы;

рассматривает публичный доклад по итогам учебного года, отчёт по итогам финансового года;

осуществляет контроль за:

качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении, принятие мер к их улучшению;

обеспечивает участие представителей общественности:

в процедурах аттестации обучающихся, в том числе в форме мониторинговых обследований;

в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);

в процедуре распределения 1-х классов;

в осмотре здания и сооружений, территории Школы;

в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

вносит руководителю Школы предложения и рекомендации в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);

создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы в Школе;

единовременного поощрения работников Школы за достижения в профессиональной деятельности;

решает вопрос о введении (отмене) единой формы обучающихся;

содействует созданию положительного имиджа Школы, привлечению внебюджетных средств для развития Школы.

3.6.3. Порядок формирования Управляющего совета.

Управляющий совет избирается на общем собрании трудового коллектива (представители педагогического коллектива), родительской конференции (представители родителей). Директор входит в состав Управляющего совета по должности. Персональный состав Управляющего совета утверждается Учредителем (с назначением своего представителя)

3.6.4. Порядок деятельности Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию члена (членов) Управляющего совета.

Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся: по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию Директора Школы, по требованию представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Управляющего совета. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

Кворумом для проведения заседания Управляющего совета является присутствие не менее половины членов Управляющего совета. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава Управляющего совета и оформляются в виде протоколов.

Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом), в том числе с помощью электронных сервисов.

3.6.5. Управляющий совет избирается сроком на 2 календарных года.

3.6.6. Управляющий совет не вправе выступать от имени Школы.

3.7. В Школе может формироваться Попечительский совет.

3.7.1. Состав и число членов Попечительского совета определяются Директором Школы. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета. Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается председатель и секретарь.

3.7.2. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению об-

разовательного процесса в Школе.

С этой целью Попечительский совет:

привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Школы,

осуществляет контроль за целевым использованием привлечённых пожертвований,

согласовывает с Директором Школы основные направления своей работы,

содействует организации деятельности Школы путём консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами.

3.7.3. Порядок формирования Попечительского совета.

Включение и исключение членов Попечительского совета осуществляется приказами Директора.

3.7.4. Порядок деятельности Попечительского совета.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Кворум не устанавливается. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

3.7.5. Попечительский совет действует бессрочно.

3.7.6. Попечительский совет не выступает от имени Школы.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества Школы является городской округ ЗАТО Звёздный.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Перечни особо ценного движимого имущества Школы определяются Учредителем.

4.5. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.6. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и городского округа ЗАТО Звёздный и настоящим Уставом.

4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (эти требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества; начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

4.9. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Школы являются:

4.9.1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный и Пермского края на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием (выполнением работ).

4.9.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный на иные цели.

4.9.3. Целевые поступления и доходы Школы, полученные от осуществления платных образовательных услуг и приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретённое за счёт этих доходов имущество.

4.9.4. Иные источники, не противоречащие законодательству.

4.10. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

4.11. Школа в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, обязана согласовывать с Учредителем в случаях, установленном законодательством и настоящим Уставом, следующее:

4.11.1. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 7 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

4.11.2. Внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.11.3. Передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.12. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством.

4.13. Школа является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счёт деятельности, при-

носящей доход, а также имущества, приобретённого за счёт указанной деятельности, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их самостоятельно по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Школы изъятию не подлежат.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Реорганизация школы может быть осуществлена в формах, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

5.2. Порядок реорганизации, ликвидации, изменения типа Школы определяется нормативным правовым актом Учредителя.

5.3. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Школы принимается постановлением Учредителя.

5.4. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, состав и полномочия которой определяются Учредителем.

5.5. Решение Учредителя о ликвидации Школы принимается после проведения экспертной оценки, осуществляющейся в соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»

5.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам, передаётся ликвидационной комиссией в казну городского округа ЗАТО Звёздный.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в Устав Школы утверждаются Учредителем.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 02.12.2015 № 113 учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Дружинина М.А.

Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342) 297-06-37, факс (342) 297-06-42, www.zvezdny.permareae.ru, e-mail: star@permkray.ru
Отпечатано: ООО «Интер-ЕС», г. Пермь, ул. Плеханова, 39, тел. (342) 2-150-170. Тираж 300 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 02.12.2015. Номер подписан в печать в 17.00 02.12.2015.