

17

18

19


20

---

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024201367948 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 06.09.2022 за ОГРН 2224200450747

**СОГЛАСОВАНО**  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
павлом Чебулинским по поручению  
электронной подписью  
председателя комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
С.А. Бородинна

Сертификат: 2022.09.06  
Владелец: ПАВЛ ЧЕБУЛИНСКИЙ  
Мин. «АС» РМ: 06.09.2022  
Действителен до: 06.09.2023



**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник управления образования  
администрации Чебулинского  
муниципального округа

Л.Н. Погожева  
приказ от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_



**СОГЛАСОВАНО**

председатель Комитета по  
управлению  
муниципальным имуществом  
Чебулинского

муниципального района  
А.Ю. Логачев

\_\_\_\_\_ 2022г



**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «УСТЬ-ЧЕБУЛИНСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

С. Усть-Чебула 2022г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Чебулинская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту - Учреждение), создано путем изменения типа в соответствии с постановлением администрации Чебулинского муниципального района №453-п от 28.11.2011г. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных и культурных целей, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

1.2. Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Чебулинская основная общеобразовательная школа», сокращенное название – МБОУ «Усть-Чебулинская ООШ».

1.3. Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения:

652291 РФ, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский район, с. Усть-Чебула, ул. Школьная,1.

1.5. Адрес места осуществления образовательной деятельности юридического лица:

652291 РФ, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский район, с. Усть-Чебула, ул. Школьная,1.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Чебулинский муниципальный округ (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения от имени муниципального образования Чебулинский муниципальный округ осуществляет управление образования администрации Чебулинского муниципального округа (далее – Управление образования).

1.7 Функции и полномочия собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом Учреждения от имени муниципального образования Чебулинский муниципальный округ осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района (далее - Собственник).

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законом Кемеровской области «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами органов власти Кемеровской области и органов местного самоуправления Чебулинского муниципального округа, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и вывеску со своим наименованием.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем в установленном порядке или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем. Учредитель и Собственник не несут ответственность по обязательствам Учреждения, а Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя и Собственника.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса, возникает у Учреждения со дня, следующего за днем принятия решения лицензирующим органом о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Право Учреждения на выдачу документа об образовании о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

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

1.15. Учреждение оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

1.16. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, о своей деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.18. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.20. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и дополнительного образования, формирование общей культуры личности обучающихся, адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности (сроки обучения по дополнительным программам Учреждение определяет самостоятельно)

#### 2.4. Иные виды деятельности:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- предоставление питания обучающихся и воспитанников;
- предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;
- организация и проведение массовых мероприятий (туристические походы, соревнования, слёты, экскурсии, конкурсы, выставки и др.);
- предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий по согласованию с Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

3.1 Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.2. Порядок и осуществление образовательной деятельности в Учреждении осуществляется по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, а также присмотр и уход за детьми.

При реализации программ независимо от форм получения образования могут использоваться образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3 Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, локальными нормативными актами Учреждения самостоятельно.

3.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями образования:

- 3.4.1. дошкольное образование;
- 3.4.2. начальное общее образование;
- 3.4.3. основное общее образования.

Сроки получения дошкольного образования, начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

*Дошкольное образование* направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личных качеств,



формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

*Начальное общее образование* направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

*Основное общее образование* направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.5. Учреждение обеспечивает присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.6. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.7. Общее образование в Учреждении может быть получено вне Учреждения - в форме семейного образования.

3.8. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии). При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение обучающегося.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в форме семейного образования, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося информируют об этом выборе управление образования администрации Чебулинского муниципального округа.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.9. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.10. Сроки получения общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.11. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего образования определяется основными образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего образования.

3.12. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.13. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.14. Учебный год в Учреждении начинается и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком Учреждения. В процессе освоения образовательных программ обучающимися по программам начального общего, основного общего образования предоставляются каникулы.

3.15. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.17. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

3.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.19. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся оставляются на повторное обучение.

3.20. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.21. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей - инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

3.22. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом Департамента образования и науки Кемеровской области.

3.23. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного и общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, режим занятий обучающихся, формы, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.24. Учреждение создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников Учреждения. Питание осуществляется за счет родительских средств и за счет федеральных, региональных, муниципальных бюджетных ассигнований.

3.25. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Чебулинская районная больница», а также медицинским работником, принятым в штат. Учреждение предоставляет медицинской организации и медицинскому работнику помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.26. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.27. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников. Применение физического и (или) психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

#### **4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом,



закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств 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, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности Учреждения будет затруднено.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

4.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии, получаемые из бюджета Чебулинского муниципального округа;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.9. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет Учредителя.

4.13. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ней Учредителем, используются Учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Компетенции Учредителя:

В соответствии с п. 1.3. настоящего Устава Учредителем Учреждения является Чебулинский муниципальный округ, функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет управление образования администрации Чебулинского муниципального округа.

5.3.1. К компетенции управления образования администрации Чебулинского муниципального округа относятся:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- назначение на должность директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;
- контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Учреждения;
- проведение комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего по основным общеобразовательным программам;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- учет воспитанников, обучающихся, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией Чебулинского муниципального округа;
- согласование программы развития Учреждения.

5.3.2. К компетенции администрации Чебулинского муниципального округа относятся:

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- согласование Устава, изменений и дополнений к нему.

5.3.3. К компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом относятся:

- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Учреждением;
- изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор

Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника управления образования администрации Чебулинского муниципального округа.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения и ее результаты. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

**Директор Учреждения:**

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;
- утверждает основные образовательные программы Учреждения, включающие учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем, коллегиальными органами управления Учреждения;
- представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Учреждения;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;
- принимает решения о поощрении работников Учреждения и наложении на них

дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

**Директор Учреждения обязан обеспечивать:**

- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг, выполнением работ;
- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- раскрытие информации об Учреждении, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышающей предельно допустимое значение, установленное Учредителем;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных



нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

**Директор Учреждения имеет право:**

- на все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, социальные гарантии;
- действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;
- давать отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;
- принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, а также о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Совет Школы.

В целях учета мнения обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников а также действует профессиональный союз работников Учреждения. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и профессиональный союз работников Учреждения, не являются коллегиальными органами управления Учреждения, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения.

5.5. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является **общее собрание работников Учреждения** (далее – Общее собрание). Общее собрание включает всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, Педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, из числа работников Учреждения сроком на два учебных года.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных работников коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и других.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией Учреждения, в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания, которые информируют работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими коллегиальными органами управления Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- ознакомление с проектами локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающими трудовые и социальные права работников Учреждения;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и его исполнении;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;
- постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;
- обсуждение по представлению администрации Учреждения проекта Правил внутреннего распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;
- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;
- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников Учреждения Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления Учреждения.

**5.6. Педагогический совет Учреждения.** Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации Учреждения и созывается не менее 4 раз в год. В случае если этого требуют интересы Учреждения, может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Для руководства избирается председатель, который выполняет функции для организации работы Педагогического совета, ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов. Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- регламентация образовательной деятельности в Учреждении;
- принятие основных образовательных программ и учебных планов Учреждения;
- осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;
- создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;
- обсуждение и утверждение плана работы Учреждения;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного

года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании;

- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами;

- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения;

- выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение отраслевыми наградами;

- содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Учреждения с родительской общественностью и другими органами самоуправления Учреждения;

- иные вопросы, относящиеся к компетенции Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения на основании принятых решений может выступать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Учреждения.

**5.7. Совет школы.** Совет школы является коллегиальным органом, обеспечивающим государственно общественный характер управления Учреждением, осуществляет функции в соответствии с Положением.

Срок действия полномочий Совета школы - бессрочно.

В состав Совета школы входят представители работников Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, представители общественности. В состав Совета школы входит по должности директор Учреждения, а также назначенный представитель Учредителя.

Совет школы формируется с использованием процедур выборов, назначения. Избираемыми членами Совета школы являются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников Учреждения, представители от работников Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на три года. Работники избираются в Совет школы на общем собрании работников Учреждения открытым голосованием. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников избираются в Совет школы на общешкольном родительском собрании открытым голосованием.

Общее количество членов Совет школы составляет 7 человек. Члены Совета школы работают на общественных началах.

Совет школы избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета на каждом заседании. Директор Учреждения, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Совета школы.

Учредитель вправе распустить Совет школы, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, которые проводятся по мере необходимости, но не меньше 2 раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, членов Совета школы, подписанному не менее чем одной четвертью членов от списочного состава Совета школы.

Заседания Совета школы являются правомочными, если присутствовало не менее половины членов. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета школы.



Решения и протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета школы возлагается на директора Учреждения.

Совет школы вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения.

К компетенции Совета школы относятся:

- вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- вносить предложения в Программу развития Учреждения;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;
- обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участвовать в разработке и согласовании требований к школьной одежде обучающихся;
- участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвовать в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и согласовании их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
- вносить предложения по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- обеспечивать участие представителей общественности в процедуре государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме основного государственного экзамена, в процедуре проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, деятельности конфликтных и иных комиссий; процедуре проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательной деятельности, экспертизе качества, условий организации образовательной деятельности, инновационных программ;
- участвовать в подготовке и утверждении публичного доклада Учреждения (доклад подписывается совместно председателем Совета школы и директором Учреждения);
- участвовать в принятии решения об исключении обучающегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- осуществлять общественный контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, принимать меры по их улучшению;
- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями;
- иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития Учреждения.

Совет школы на основании принятых решений может выступать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Учреждения.

## **6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников.

Работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, обслуживающих работников, медицинских работников осуществляющих вспомогательные функции, права, обязанности и ответственность которых устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.4. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Учреждения в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым директором по согласованию с педагогическим советом и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии.

При прохождении аттестации на квалификационную категорию аттестация на соответствие занимаемой должности не проводится до окончания срока действия квалификационной категории.

6.5. Работники Учреждения имеют право на:

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Заместителю директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

## **7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами администрации Чебулинского муниципального округа. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну Чебулинского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

## **8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, расписания, правила, договоры, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности в Учреждении могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локальных нормативных актов коллегиальным органом управления Учреждения, после рассмотрения локального нормативного акта коллегиальным органом управления, его утверждает директор Учреждения.

Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения директором Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников, в целях учета их мнения директор Учреждения перед утверждением направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, работников.

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Учреждения и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ**

9.1. Устав, изменения и дополнения в Устав в соответствии с изменениями в законодательстве, разрабатываются Учреждением самостоятельно, рассматривается коллективом на общем собрании. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, а также Устав Учреждения в новой редакции подлежат согласованию Учредителем в лице Главы Чебулинского муниципального округа, Комитетом по управлению муниципальным имуществом Чебулинского района, утверждению начальником управления образования Чебулинского муниципального округа. Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к нему, подлежат государственной регистрации по месту нахождения юридического лица в порядке, установленном Федеральными законами .

Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.2. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников с Уставом Учреждения.