



eb5d8cfaef6045c28e5ce0d1d9d0f5c7

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "САГАН-НУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	0	3	0	0	7	5	2	3	8	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"25" марта 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	0	0	3	0	0	0	9	5	2	6	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия	ЕШЕЕВ
3	Имя	БАТОР
4	Отчество	АЮРЖАНАЕВИЧ
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	030300252706
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	030300252706

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
7	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
8	Документы представлены	в электронном виде
2		
9	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
10	Документы представлены	в электронном виде

3		
11	Наименование документа	ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧАСТНИКОВ ЮЛ
12	Документы представлены	в электронном виде
4		
13	Наименование документа	ИНОЙ ДОКУМ. В СООТВ.С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ
14	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы №9 по Республике
Бурятия

наименование регистрирующего органа

"25" марта 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

Старший специалист 2
разряда

Бабасанова Сэсэг Чимитовна

Подпись , Фамилия, инициалы



1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Саган-Нурская средняя общеобразовательная школа», (далее - Учреждение), является унитарной некоммерческой организацией, созданной в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе, в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2014 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное – *Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Саган-Нурская средняя общеобразовательная школа»;*

Сокращенное – *МАОУ «Саган-Нурская СОШ»;*

Сокращённое наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип Учреждения как образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения – Республика Бурятия, муниципальное образование «Мухоршибирский район», муниципальное образование сельское поселение «Саганнурское».

1.6. Юридический и почтовый адреса Учреждения: **671353, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, посёлок Саган-Нур, ул. Молодёжная, 10.**

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: **671353, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, посёлок Саган-Нур, ул. Молодёжная, 10.**

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Мухоршибирский район».

Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени Администрации Муниципального образования «Мухоршибирский район» осуществляет Муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее - Собственник) в соответствии с действующим законодательством.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Администрации муниципального образования «Мухоршибирский район» осуществляет Управление образования муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: Республика Бурятия, Мухоршибирский район, село Мухоршибирь, улица 30 лет Победы, дом 20.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с действующим законодательством.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.8. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области образования.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией и законами Республики Бурятия, общепризнанными принципами и нормами международного права, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Муниципального образования «Мухоршибирский район», в том числе решениями Управления образования МО «Мухоршибирский район», Комитета муниципального хозяйства МО «Мухоршибирский район», а также настоящим Уставом.

Деятельность Учреждения также регламентируется локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах Республики Бурятия.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

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

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (методические подразделения, центры, библиотеки, театры, танцевальные и вокальные студии, музеи, пришкольные участки и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

1.14. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положений о соответствующем структурном подразделении, утверждаемых руководителем Учреждения.

1.15. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение, оздоровление и воспитание в интересах личности, общества, государства.

Принуждение обучающихся и работников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.16. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и обучающихся.

В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении определяется Положением о сайте, разработанном в соответствии с действующим законодательством.

1.18. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание образовательных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путём реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения, осуществляемыми за счет средств муниципального бюджета для достижения основных целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, являются:

реализация в пределах муниципального задания основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования,
- основного общего образования;

- среднего общего образования;

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующей лицензии.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, индивидуально или в отдельных классах или группах.

2.4. Учреждение при организации и осуществлении образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе соответствующими порядками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, примерными основными образовательными программами.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством.

2.7. Учреждение может осуществлять следующие виды деятельности, в том числе и на платной основе, не являющиеся основными видами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства;
- обучение на дому;
- обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ;
- предоставление комплексной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- организация непрерывного обучения здоровому и безопасному образу жизни участников образовательных отношений;
- организация профилактики употребления психоактивных веществ;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- обеспечение занятости обучающихся в летний период, в каникулярное время, организация досуга, оздоровления, отдыха;
- осуществление инновационной деятельности;
- организация деятельности по охране здоровья обучающихся;
- предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;
- организация питания;
- функционирование пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в летний период;
- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательных отношений по актуальным вопросам образования и воспитания, в том числе здорового и безопасного образа жизни;
- взаимодействие с семьей, оказание консультативной помощи;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- реализация внеурочной деятельности;
- организация работы групп продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

организация работы групп дошкольной подготовки по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.8. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение вправе заниматься иными видами деятельности на основании специального разрешения (лицензии).

Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения данной лицензии, или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия лицензии.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять деятельность неуказанную в настоящем Уставе.

3. Порядок организации образовательного процесса

3.1. Реализуемые Учреждением общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

3.3. Образование может быть получено в Учреждении в очной, очно-заочной, заочной форме и вне Учреждения (в форме семейного образования, дистанционного образования, очно-заочного образования и самообразования).

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего

обучающегося формы получения общего образования и формы обучения, учитывается мнение ребенка.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательном учреждении. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.4. Учреждение гарантирует получение образования на государственном языке Российской Федерации (русском). Согласно части 4 статьи 14 Федерального закона № 273-ФЗ изучение бурятского языка осуществляется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

В качестве родного языка родителями может быть выбран как русский язык, так и иной язык из числа языков народов Российской Федерации. Языки образования определяются локальным нормативным актом «Положение о языке обучения и родном языке».

Факт выбора родителями (законными представителями) каждого обучающегося родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе родного русского языка, должен быть подтвержден письменным согласием на имя руководителя образовательной организации с указанием такого языка.

3.5. Учебный год в Учреждении начинается с 1-го сентября.

Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

3.6. Продолжительность учебного года составляет в первых классах 33 недели, в последующих – не менее 34 недель и не более 38 недель с учетом периода итоговой аттестации.

3.7. В течение учебного года предусмотрены каникулы, сроки начала и окончания каникул которых определяются локальным актом Учреждения.

3.8. Учебная неделя пятидневная.

3.9. Основной формой учебно-воспитательной работы в Учреждении является урок.

3.10. Продолжительность урока – 40 минут, в I полугодии для учащихся 1-х классов – 30 минут.

3.11. Продолжительность перемен между уроками составляет от 10 до 20 минут.

3.12. Количество учебных занятий по классам в неделю – согласно учебному плану, в день – согласно расписанию и допустимой учебной нагрузки;

3.13. Домашнее задание задается с учетом их выполнения в следующих пределах: обучающимся во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 - 5 классах - 2 часа, в 6 - 8 классах - 2,5 часа, в 9 - 11 классах - до 3,5 часа.

3.14. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить приём детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

- учебные занятия проводятся по 5 –дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.14. При проведении занятий во 2-11 классах по иностранному языку, в 5-11 классах - по трудовому обучению, в 10-11 классах - по информатике, вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) и физической культуре, допускается деление на две группы.

3.15. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальным актом Учреждения.

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

3.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.17. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) 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.

3.19. В Учреждении могут создаваться различные клубы, секции, кружки, студии и другие объединения по интересам.

3.20. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

4. Участники образовательных отношений, их права, обязанности и ответственность

4.1. К участникам образовательных отношений в Учреждении относятся:

- обучающиеся,
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники и их представители.

4.2. Правовой статус участников образовательных отношений устанавливается федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4.3. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Обучающимся предоставляются академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающиеся также имеют право на:

- обучение в группе продленного дня;
- дополнительную помощь со стороны педагогов в приобретении знаний в случае затруднения в освоении учебного предмета;
- посещение занятий по интересам, спортивных секций и клубов по выбору в свободное от учебных занятий время;

- добровольное участие в трудовой деятельности, не предусмотренной учебными программами;
- добровольное вступление в любые общественные организации, чья деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.
- охрану жизни и здоровья в стенах Учреждения и на прилегающей территории, при проведении массовых школьных мероприятий за пределами Учреждения;
- освобождение от выпускных экзаменов по болезни (на основании медицинской комиссии);
- сохранение места в Учреждении в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения;
- защиту своих прав и свобод путем обращения лично или через родителей (законных представителей) в Администрацию Учреждения в случае несогласия с принятыми решениями;

Иные права обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании (при его наличии).

4.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.6. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4.7. Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.8. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.9. Обучающиеся должны исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающиеся также обязаны выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной локальными нормативными актами Учреждения к их компетенции.

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании (при его наличии).

4.10. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- без уважительной причины пропускать занятия.

4.11. Образовательные отношения прекращаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося.

4.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся также имеют право:

- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения и другие органы самоуправления Учреждения;

- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных, классных родительских собраниях и других формах самоуправления;
- при обучении ребенка на домашнем обучении, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения руководителя Учреждения. С оценками успеваемости воспитанника родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, локальными нормативными актами Учреждения.

4.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся также обязаны:

- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной локальными нормативными актами Учреждения к их компетенции;
- принять меры по ликвидации учащимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.
- не допускать пропусков ребенком учебных занятий без уважительной причины.

Иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании (при его наличии).

4.14. В Учреждении предусматриваются должности: педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников.

4.15. Право на занятие педагогической деятельностью возникает у лица, имеющего среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.16. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливается Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями.

Педагогические работники также обязаны:

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

4.17. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами;

Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными

инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

4.18. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

4.19. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, предусмотренных трудовым законодательством, педагогический работник может быть уволен в случае:

- возникновения установленных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания;

- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

4.20. Под грубым нарушением настоящего Устава педагогическим работником понимается:

1) оскорбление или унижение обучающихся, работников или посетителей Учреждения,

2) отстранение от учебных занятий без соответствующего решения Учреждения,

3) невнимательность (отсутствие контроля), допущенная к жизни и здоровью обучающихся время учебных занятий и иных мероприятий, повлекшая негативные последствия;

4) наличие сведений о приверженности педагогического работника к деструктивной идеологии и радикальным религиозным течениям;

5) совершение административных правонарушений при исполнении должностных обязанностей или при нахождении на территории Учреждения,

6) совершение преступлений в отношении обучающихся, работников или посетителей Учреждения.

4.21. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5. Управление Организацией

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является руководитель Учреждения - директор.

Совмещение должности Директора Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.2.1. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

5.2.2. Кандидаты на должность Директора Учреждения и действующий Директор проходят обязательную аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

5.2.4. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы:

1) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом Учреждения к компетенции Учредителя;

2) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке сделок от имени Учреждения;

3) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) утверждения штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;

5) утверждения в порядке, установленном настоящим Уставом, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;

6) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;

7) составления и представления на утверждение Учредителя отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем Учреждения, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

9) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) своевременного технического (кадастрового) учета недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, эффективного использования, сохранности, использования по назначению, надлежащего содержания, в т.ч. ремонта движимого и недвижимого

имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;

11) обеспечения кадастрового учета земельных участков, предоставленных Учреждению, и государственной регистрации прав на земельные участки;

12) обеспечения использования закрепленных за Учреждением земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдения при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

В случае отсутствия Директора Учреждения (отпуск, больничный лист, командировка и т.п.) обязанности директора выполняет заместитель директора, назначаемый Учредителем.

Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Директора Учреждения.

5.2.5. Директор Учреждения:

1) издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, организует контроль за их исполнением;

2) определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением;

3) обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4) предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

5) обеспечивает выполнение Учреждением обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также гражданско-правовых и трудовых договоров и бизнес-планов;

6) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель, в пределах своей компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

7) утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников, положения о службах, филиалах и представительствах

Учреждения, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашения) и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных нормативных правовых актов;

8) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды;

9) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах полномочий представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям Директора, заведующему филиалом Учреждения, а также его структурных подразделений. Выдает доверенности в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя, и настоящего Устава;

11) решает иные предусмотренные законодательством вопросы.

5.2.6. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

10) согласовывать с Комитетом муниципального хозяйства в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, 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) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов Учреждения;

14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

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

17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

19) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

5.2.7. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.2.8. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

- Общее собрание работников;
- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Родительский комитет;

5.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. **Общее собрание работников** (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.

5.5.1 Общее собрание формируется из всех работников Учреждения.

5.5.2 Директор Учреждения является председателем Общего собрания, который координирует работу Общего собрания.

5.5.3. Общее собрание имеет бессрочный срок полномочий.

5.5.4. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- 1) заслушивание и обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых средств Учреждения;
- 2) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- 3) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- 4) заслушивание отчетов Директора и его заместителей, коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам их деятельности;
- 5) избрание в состав коллегиальных органов Учреждения работников, кандидатуры которых предложены для рассмотрения данного вопроса;
- 8) обсуждение вопросов регулирования трудовых отношений в Учреждении;
- 9) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Директором.

5.5.5. Порядок принятия решений Общим собранием.

Общее собрание проводится не реже 2 раз в учебном году.

Решение о созыве Общего собрания принимается Директором, не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания, и оформляется приказом.

С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. Ознакомление с приказом осуществляется путем его публичного размещения на информационных стендах.

Заседания Общего собрания являются правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третей членов Общего собрания. На заседании Общего собрания избирается секретарь для ведения протокола.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

5.5.6. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.6. **Наблюдательный совет Учреждения** создается из 8 человек, состав, которого определяется Учредителем. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на пять лет.

Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа Учредителя. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются действующим законодательством и настоящим Уставом.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Избрание председателя Наблюдательного совета осуществляется на его первом заседании.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1. предложения о внесении изменений в Устав Учреждения; о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, о реорганизации автономного Учреждения или о его ликвидации;
2. предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
3. предложения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
4. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
5. по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
6. предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
7. предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
8. предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
9. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения

аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-2, 6 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.

Учредитель в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 4 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Управлению образования МО «Мухоршибирский район».

По вопросу, указанному в подпункте 3 и 8 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, директор Учреждения после рассмотрения заключения принимает по этим вопросам решение.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 7, 9 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется действующим законодательством.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию одного из Учредителей, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом

заседания. Регламент (повестка) заседаний Наблюдательного совета формируется председателем Наблюдательного Совета на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, иных органов местного самоуправления, руководителя Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного Совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Совета.

Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки заседания, проектов решений и необходимых справочных материалов.

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Также председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 настоящего пункта.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются, Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета,

подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета Учреждения. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только 1 из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями определения результатов голосования.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

В протоколе заседания указываются следующие реквизиты:

- а) дата и номер протокола;
- б) перечень членов наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) решения, принятые по каждому вопросу.

В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата определения результатов заочного голосования;
- б) дата и номер протокола;
- в) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- г) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- д) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- е) решения, принятые по каждому вопросу.

Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

Протокол заседания Наблюдательного совета составляется секретарем Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета, как правило, не позднее чем через 7 дней со дня проведения заседания.

Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета всем членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются

секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью Учреждения,

Контроль за исполнением поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается руководителем Учреждения.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к его работе экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

Наблюдательный совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.7. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания воспитанников, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

5.7.1. Порядок формирования Педагогического совета:

Педагогический совет состоит из Директора, его заместителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, непосредственно задействованных в организации образовательного и воспитательного процессов, а также педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением, а также председатель Совета Учреждения и председатель родительского комитета Учреждения.

5.7.2. Срок полномочий Педагогического совета.

Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.7.3. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- 1) обсуждение и утверждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения;
- 2) заслушивание информации и отчетов руководящих работников и педагогических работников, о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- 3) участие в работе по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, принимает решения по всем другим вопросам педагогической деятельности, в том числе рассмотрение и согласование проекта локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 4) рассмотрение и утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 5) разработка образовательной программы, реализуемой Учреждением, и представления ее на

утверждение Совету Учреждения:

- 6) рассмотрение результатов деятельности учебных структурных подразделений;
- 7) рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении, в том числе проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, за исключением проектов локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления мер социальной поддержки обучающихся;
- 8) принятие решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- 9) принятие решения об отчислении обучающихся, достигших возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения локальных нормативных актов Учреждения;
- 10) решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- 11) обсуждение в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 12) согласование кандидатур педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению почетными грамотами и государственными наградами муниципальных, республиканских и федеральных органов исполнительной власти, некоммерческих организаций;
- 13) рассмотрение и согласование иных проектов локальных нормативных актов, направленных для рассмотрения и согласования на основании решения Директора Учреждения;
- 14) иные вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с действующим законодательством.

5.7.4. Порядок принятия решений Педагогическим советом.

Заседания Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Педагогического совета. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих членов Педагогического совета.

Педагогический совет проводит свои заседания по мере необходимости. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, а также по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.7.5. При необходимости и при наличии согласия Педагогического совета на заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя.

5.7.6. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.8. **Методический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.8.1. Порядок формирования Методического совета.

В состав Методического совета входят заместители директора по направлениям учебной, воспитательной, председатели методических объединений, преподаватели, обладающие высокой квалификацией и опытом методической работы. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно- воспитательной работе.

5.8.2. Методический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.8.3. К компетенции Методического совета относятся решение следующих вопросов:

1) определение основных направлений, научно–методической и исследовательской деятельностью педагогических работников и воспитанников Учреждения;

2) подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности Учреждения;

3) экспертная оценка результатов научно–методической работы педагогических работников, в том числе рассмотрение и согласование учебно-методической документация, оценочных средств, рабочих учебных планов по реализуемым образовательным программам;

4) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

5) организация и координация научно-исследовательской и научно-методической работы педагогических работников и воспитанников по основным приоритетным направлениям развития Учреждения;

6) рассмотрение и согласование проекта плана научно-методической работы Учреждения и иных проектов локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

7) иные вопросы, отнесенные к компетенции в соответствии с действующим законодательством.

5.8.4. Порядок принятия решений Методическим советом.

Заседания Методического совета являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Методического совета. Методический совет проводит свои заседания один раз в квартал.

Методический совет может быть собран по инициативе его председателя, а также по

инициативе двух третей членов Методического совета. Принятие решений Методического совета осуществляется простым большинством голосов. Голосование по каждому вопросу повестки заседания проводится отдельно. Методический совет в целях организации своей деятельности может избирать секретаря, который ведет протоколы заседаний. Методический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих членов Методического совета.

5.8.5. Методический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.9. **Родительский комитет** является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях содействия Учреждению в организации и совершенствовании образовательного процесса, в улучшении материально-технической базы Учреждения, в создании оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся Учреждения.

5.9.1. Порядок формирования Родительского комитета.

Родительский комитет формируется ежегодно не позднее 1 октября текущего года из представителей родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждого класса.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях.

5.9.2. Срок полномочий Родительского комитета.

Родительский комитет избирается сроком на один год.

5.9.3. К полномочиям Родительского комитета относятся:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса (помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий и др.);
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- участие в осуществлении контроля за организацией качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению Директора Учреждения;
- разработка предложений по положениям локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в полномочия Родительского комитета;

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- выдвижение кандидатов в члены Управляющего совета Учреждения.

5.9.4. Порядок принятия решений Родительским комитетом.

Родительский комитет собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует две третьих численного состава членов родительского комитета.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского комитета.

При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета обязательно.

Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до администрации Учреждения.

Администрация Учреждения в 10-дневный срок должна рассмотреть решение Родительского комитета и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Родительскому комитету.

5.9.5. Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

6.3. Финансирование осуществляется на основе муниципального задания, формируемого Учредителем на текущий год с последующим ежегодным уточнением задания в виде распоряжения Учредителя Учреждения.

6.4. Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.5. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему в установленном законом порядке.

6.6. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности.

6.7. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может быть отчуждено только в установленном порядке.

6.8. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

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

Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства муниципального бюджета;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10 Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

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

6.12. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Республики Бурятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.14. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.15. Собственник закрепляет за Учреждением в установленном порядке имущество на праве оперативного управления, осуществляет контроль за его сохранностью, вправе изъять в установленном порядке излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.17. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.18. При использовании имущества Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять надлежащее содержание, капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем;
- обеспечивать кадастровый (технический) учет имущества, переданного Учреждению;
- кадастровый учет земельных участков, предоставленных (планируемых к предоставлению) Учреждению.

6.19. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал другого юридического лица или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Собственника.

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

6.21. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением, приобретенных 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.

6.22. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

6.23. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату

Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

6.24. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику на цели развития образования.

7. 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 органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в установленном законодательством порядке.

7.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

7.4. Учреждение считается реорганизованным за исключением случаев реорганизации в форме присоединения с момента государственной регистрации вновь созданных юридических лиц.

7.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности юридического лица.

7.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения в установленном законодательством порядке.

7.7. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.9. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации юридического лица.

7.10. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

7.11. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем.

7.12. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной федеральным законодательством, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения.

7.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

7.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством.

7.15. Имущество ликвидируемого Учреждения остается в собственности Муниципального образования «Мухоршибирский район».

7.16. Условия и порядок ликвидации и реорганизации Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

8. Локальные нормативные акты Учреждения.

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, иные локальные нормативные акты.

8.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.4. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

а) Локальный нормативный акт Учреждения принимаются путем утверждения (подписания) Директором Учреждения либо путем утверждения приказом Учреждения, после процедуры согласования его с коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относится рассмотрение вопросов, урегулированных локальным нормативным актом.

б) В случае, если нормы, регулирующие образовательные отношения, содержащиеся в локальном нормативном акте, не относятся к компетенции какого-либо коллегиального органа управления Учреждения, локальный нормативный акт утверждается (подписывается) без согласования с коллегиальным органом управления.

в) Не подлежит согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения локальный нормативный акт, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения, носящие разовый характер.

г) Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения (подписания) Директором Учреждения, указанного на титульном листе локального нормативного акта, либо с даты, установленной в самом локальном нормативном акте, либо с даты, установленной приказом Учреждения об утверждении локального акта. Порядок разработки проектов локальных нормативных актов, его согласования работниками учреждения в рамках

должностных обязанностей определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

8.5. Учреждение вправе установить требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, с учетом действующей системы делопроизводства.

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

9. Порядок изменения устава

9.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием коллектива Учреждения, согласовываются с Собственником и утверждаются Учредителем.

9.2. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.