

1. Общие положения

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
муниципального района «Удорский»

от «04» октября 2023г. № 952

И.о. главы муниципального района

«Удорский» -

руководителя администрации

муниципального района «Удорский»

_____ А.А. Бобров



1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Власенкова Александра Александровича переименовано постановлением администрации муниципального района «Удорский» № _____ от 02.10.2023 г. из учреждения «Благоевская средняя общеобразовательная школа» зарегистрированного постановлением администрации муниципального района «Удорский» № 01-ОУ от 16.10.1998 г.

1.2. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.А. Власенкова».

Сокращенное наименование: МОУ «Благоевская СОШ им. Героя России А.А. Власенкова».

Полное наименование на коми языке: «Российса Герой А.А.Власенков нима Благоевск шыр школа» Муниципальной велдаш учреждение.

Сокращенное наименование на коми языке: «Российса Герой А.А. Власенков шыр школа» ИШШ.

УСТАВ
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Благоевская средняя
общеобразовательная школа
имени Героя России А.А. Власенкова»

1.3. Организационно-правовая форма учреждения - муниципальное общеобразовательное учреждение.

1.4. Организация деятельности учреждения - государственная. Тип учреждения - государственное общеобразовательное учреждение.

1.5. Место нахождения учреждения: Республика Коми, Удорский район, пгт. Благоево, ул. Дружбы, д.11.

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 169250, Республика Коми, Удорский район, пгт. Благоево, ул. Дружбы, д.11.

1.7. Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Вимская начальная общеобразовательная школа» на основании постановления администрации муниципального района «Удорский» № 545 от 10 июля 2019 года.

1.8. Учредителем Школы является Муниципальное образование муниципального района «Удорский» в лице администрации муниципального района «Удорский».

1.9. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Удорский» (далее по тексту - Учредитель).

1.10. Школа вправе заключить договор о ведении бухгалтерского учета с централизованной бухгалтерией.

1.11. Школа финансов и предпринимательств не имеет.

1.12. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельное имущество, закрепленное за ней законодательством, несет ответственность в соответствии с законодательством, имеет печать с вывеску со своим

пгт. Благоево
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Власенкова Александра Александровича» (далее по тексту – Школа) переименовано постановлением администрации муниципального района «Удорский» № ____ от 02.10.2023 г. из муниципального общеобразовательного учреждения «Благоевская средняя общеобразовательная школа», зарегистрированного постановлением главы администрации Удорского района № 01-ОУ от 16.10.1998 г.

1.2. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.А. Власенкова».

Сокращенное наименование: МОУ «Благоевская СОШ им. Героя России А.А. Власенкова».

Полное наименование на коми языке: «Россияса Герой А.А.Власенков нима Благоевса шёр школа» Муниципальной велодан учреждение.

Сокращенное наименование на коми языке: «Россияса Герой А.А. Власенков нима Благоевса ШШ» МВУ

1.3. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Организационно – правовая форма организации – учреждение. Тип учреждения – казенное учреждение.

1.5. Место нахождения юридического лица: 169250, Республика Коми, Удорский район, пгт. Благоево, ул. Дружбы, д.11

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 169250, Республика Коми, Удорский район, пгт. Благоево, ул. Дружбы, д.11

1.7. Школа является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения «Чимская начальная общеобразовательная школа на основании постановления администрации муниципального района «Удорский» № 545 от 10 июля 2019 года.

1.8. Учредителем Школы является Муниципальное образование муниципального района «Удорский» в лице администрации муниципального района «Удорский».

1.9. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Удорский» (далее по тексту – Учредитель).

1.10. Школа вправе заключить договор о ведении бухгалтерского учета с централизованной бухгалтерией.

1.11. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.12. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении закрепленное за ней

имущество, смету, лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством, печать, штамп, бланки и вывеску со своим наименованием. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим Российским законодательством.

1.13. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.14. Школа несет ответственность в установленном порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.15. В Школе создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.16. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности.

2.2. Цель Школы – образовательная деятельность по образовательным программам общего образования на территории, закрепленной за Школой.

2.3. Основные виды деятельности Школы – реализация:

– основной общеобразовательной программы – образовательной программы начального общего образования,

- основной общеобразовательной программы – образовательной программы основного общего образования,
- основной общеобразовательной программы – образовательной программы среднего общего образования,
- дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Исчерпывающий перечень видов деятельности Школы:

- перевозка обучающихся, проживающих на закрепленной к Школе территории;

- организация питания;
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления.

2.5. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана.

2.6. Первичную медико-санитарную помощь обучающимся осуществляет организация здравоохранения в соответствии с договором на медицинское обслуживание.

2.7. Школа осуществляет подвоз обучающихся, проживающих на закрепленной к Школе территории.

2.8. Школа обязана обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным федеральным законодательством требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся и несет за это ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Управление

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

3.3. Директор Школы назначается Учредителем на основании результатов конкурса на замещение вакантной должности руководителя, с последующей аттестацией на соответствие занимаемой должности. При отсутствии победителя конкурса директор назначается из кадрового резерва Школы.

3.4. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной и организационно - хозяйственной деятельностью Школы, в том числе за нецелевое использование средств республиканского, муниципального бюджетов, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств и другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет Школы.

3.6. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.7. Участниками Общего собрания являются все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

3.8. Компетенция Общего собрания:

- принятие решений по созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развития образовательной среды в Школе;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Школы;
- внесение на рассмотрение директору школы предложений по вопросам безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- выдвижение кандидатур из числа работников на поощрение;

– рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы и согласование мероприятий по устранению недостатков;

– принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией.

3.9. Общее собрание работников Школы:

1) возглавляется председателем;

2) созывается по мере необходимости, но не менее одного раза в год по инициативе директора школы, не менее четверти членов собрания;

3) правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

3.10. Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными для исполнения членами коллектива, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

3.11. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

3.12. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

3.13. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.14. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

3.15. Компетенция Педагогического совета:

1) реализация государственной политики по вопросам образования;

2) совершенствование организации образовательного процесса Школы;

3) принятие плана работы Школы, программы развития Школы, публичного (ежегодного) доклада Школы;

4) принятие нормативных локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

5) рассмотрение и принятие образовательных программ Школы;

6) заслушивание отчета о результатах самообследования и его согласование;

7) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению

передового педагогического опыта, по повышению качества образовательного процесса;

8) принятие решений:

– о применении системы оценок текущей успеваемости учащихся по учебным предметам;

– о проведении промежуточной аттестации учащихся, формах, порядке и сроках ее проведения;

– о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

– о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;

– о выдаче выпускникам документов об образовании соответствующего образца;

– о награждении учащихся Грамотами, Похвальными листами, медалями за успехи в учении;

– об исключении учащихся из Школы в порядке, определённом Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.16. Решения Педагогического совета, как правило, утверждаются приказом директора и являются обязательными для исполнения членами педагогического коллектива.

3.17. Директор вправе приостановить решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

3.18. Государственно-общественным органом управления Школой является Управляющий совет Школы, осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

3.19. Управляющий совет Школы состоит из избираемых членов, представляющих интересы всех групп: родителей (законных представителей), учащихся 9-11 классов, педагогических работников Школы, а также представителей общественности, органов местного самоуправления, представителя Учредителя (по решению Учредителя).

3.20. Состав Управляющего совета Школы формируется следующим образом: представитель Учредителя, представитель общественности, по одному представителю родителей учащихся каждого уровня образования, 3 представителя педагогического коллектива. В состав Управляющего совета Школы также входит директор Школы. Общая численность составляет 9 человек.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь совета. Не могут быть избраны председателем директор и педагоги школы. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.21. Функции Управляющего совета Школы:

1) определение основных направлений развития Школы;

2) повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы;

3) содействие созданию в школе оптимальных условий образовательного процесса;

4) согласование режима занятий обучающихся;

восуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

5) введение (отмена) единой формы одежды для учащихся в период занятий;

6) внесение изменений в правила внутреннего распорядка обучающихся;

7) контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;

8) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;

9) взаимодействие с другими органами самоуправления в Школе;

10) ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в ее работе;

11) заслушивание:

– администрации Школы о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;

– отчета о работе директора Школы, его заместителей и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы Школы;

– отчета о деятельности других органов самоуправления Школы.

3.22. Управляющий совет Школы принимает Правила внутреннего распорядка учащихся и другие локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

3.23. Председатель Управляющего совета Школы совместно с директором представляет:

- интересы Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях;

- интересы учащихся и наряду с родителями (законными представителями), обеспечивает социально-правовую защиту несовершеннолетних.

3.24. Решения Управляющего совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3.25. Директор Школы вправе приостановить решение Управляющего совета Школы только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

3.26. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления

Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, при Управляющем совете по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся могут создаваться и действовать Совет родителей, Совет учащихся.

4. Имущество

4.1. Собственником имущества и земельного участка Школы является Муниципальное образование муниципальный район «Удорский» в лице администрации муниципального района «Удорский».

4.2. Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет Управление муниципальным имуществом администрации муниципального района «Удорский» (Далее – Собственник).

4.3. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

- средства муниципального бюджета, выделяемые в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального района «Удорский».

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

4.7. Школа не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет выделенных ей Учредителем средств на приобретение этого имущества.

4.8. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

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

4.10. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.11. Сдача в аренду, передача в безвозмездное пользование недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, возможна только после проведения Учредителем соответствующей экспертной оценки. Финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.13. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется Школой в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

4.14. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Собственником или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

4.15. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

4.16. В случае ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

4.17. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику.

5. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов и внесения изменений в Устав

5.1. Разработка локальных нормативных актов.

5.1.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, (далее - ЛНА), а также ЛНА в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Школа принимает ЛНА по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, воспитанников, режим

занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

5.1.3. Для обеспечения уставной деятельности Школа может принимать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы директора, порядок, решения органов управления школой, договоры, планы, регламенты, распорядок.

5.1.4. Нормы ЛНА, ухудшающие положение обучающихся и работников Школы, по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

5.1.5. ЛНА, содержащие нормы трудового права, и локальные акты могут приниматься директором, коллегиальными органами в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим уставом, подписываются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

5.1.6. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора Школы, коллегиальных органов управления школой (Педагогического совета, Общего собрания работников, Управляющего совета). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

5.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

5.2.1. Определение круга вопросов, по которым требуется разработка, принятие и утверждение ЛНА.

5.2.2. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению директора Школы, коллегиальных органов управления школой. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора Школы.

5.2.3. Определение сроков разработки ЛНА.

5.2.4. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников, и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

5.2.5. Деятельность рабочей группы по разработке ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками путем заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

5.2.6. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и (или) на информационном стенде Школы.

5.2.7. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении

текста проекта акта на сайте Школы и (или) на информационном стенде Школы, либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного проекта ЛНА.

По каждому поступившему предложению обсуждения проекта ЛНА, поправке, рекомендации, рабочая группа составляет заключение («учтено», «учтено частично», «отклонено»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и (или) на официальном стенде Школы в срок не позднее 7 дней после их обсуждения рабочей группой.

5.2.8. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления Школой, уполномоченный принимать ЛНА.

5.3. Согласование ЛНА.

5.3.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование:

- в Совет родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников Школы (при его наличии), ЛНА, затрагивающие права учащихся и воспитанников Школы – для учета мнения Совета родителей. Совет родителей не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом локального акта, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится директором в повестку дня заседания Педагогического совета. В случае если Совет родителей высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА, или об отклонении предложений;

- в случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Совет родителей. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором Школы в повестку дня заседания педагогического совета Школы. В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор Школы, рабочая группа учитывать не планирует, директор Школы или лицо, уполномоченное директором Школы в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором в повестку дня заседания педагогического совета;

- Общему собранию работников Школы, представляющему интересы большинства работников Школы – ЛНА, регламентирующие трудовые

отношения, права и обязанности работников Школы; Общее собрание работников школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору мотивированное мнение по проекту; в случае если мотивированное мнение общего собрания работников Школы не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения; при достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять ЛНА;

- Учредителю Школы – программа развития Школы; срок согласования Программы развития Школы установлен Учредителем школы; после согласования Программы развития Школы Учредителем вопрос о ее принятии вносится директором в повестку дня заседания педагогического совета Школы.

5.4. Принятие ЛНА

5.4.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников – локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- Педагогическим советом – локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

- Управляющим советом.

5.4.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления Школы, регламентирован в соответствующих пунктах раздела «Управление» устава;

5.5. Утверждение ЛНА

5.5.1. Директор Школы утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА;

5.5.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;

- информация об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;

- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;

- иные условия.

5.6. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в Школе с присвоением им порядкового номера.

5.7. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами:

5.7.1. Работники Школы в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную подпись со всеми ЛНА, принимаемыми в Школе, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.7.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица.

5.8. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с ЛНА:

5.8.1. порядок ознакомления родителей с ЛНА при приеме в Школу регламентирован правилами приема в Школу;

5.8.2. ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с ЛНА, принятыми в период обучения учащегося в Школе, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети «Интернет», а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) учащихся.

5.9. ЛНА Школы размещаются на сайте Школы в сети «Интернет».

5.10. Отмена ЛНА

5.10.1. Основаниями для отмены ЛНА являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действующим локальным нормативным актом.

5.10.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом директора Школы, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

5.11. Изменения в Устав вносятся в соответствии с порядком, утвержденным нормативным актом муниципального образования муниципального района «Удорский».

5.12. Устав и изменения в Устав утверждаются Учредителем по согласованию с Управлением муниципальным имуществом администрации муниципального района «Удорский», Управлением образования администрации муниципального района «Удорский», юридическим отделом администрации муниципального района «Удорский».

5.13. Устав и изменения в Устав подлежат государственной регистрации в регистрирующем органе по месту нахождения Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента государственной регистрации.

Принято общим собранием коллектива,
протокол № 1 от 26 сентября 2023 г.

2.8. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с ИИИ...
2.8.1. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с ИИИ при приеме в школу...
2.8.2. Сведения о деятельности (законных представителей) родителей (законных представителей) обучающихся в школе...

2.9. ИИИ школы размещается на сайте школы в соответствии с требованиями...
2.10. Отчет ИИИ...
2.10.1. Основными задачами для отчета ИИИ являются: мониторинг качества деятельности образовательного учреждения...

2.11. ИИИ школы размещается на сайте школы в соответствии с требованиями...
2.11.1. Основными задачами для отчета ИИИ являются: мониторинг качества деятельности образовательного учреждения...

Прошито, пронумеровано
скреплено печатью
Четырнадцать
страниц
подпись
Барышева Т.В.
цифровка
04.10.2023

