

**УТВЕРЖДЕН**

**Приказом Управления образования**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Малопургинский район**

**Удмуртской Республики»**

**№ 47 от «09» 02 2022 года**

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021800641983 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 16.03.2022 за ГРН 2221800096571



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7879730007AEFC924F5A22AE0313741C  
Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич  
Заместитель начальника Инспекции: Руководство  
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика  
Действителен: с 23.12.2021 по 23.03.2023

## **УСТАВ**

**Муниципального общеобразовательного учреждения основной  
общеобразовательной школы д. Новая Монья Малопургинского района  
Удмуртской Республики**

**д. Новая Монья**

**2022 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Новая Монья Малопургинского района Удмуртской Республики (далее—ОО) создано на основании Постановления главы администрации муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики от 18.04.2007 г. № 269 « Об изменении сети образовательных учреждений» и зарегистрировано в Межрайонной инспекции ФНС России № 6 по Удмуртской Республике за основным государственным регистрационным номером 1021800641983.

1.2. Полное наименование ОО: Муниципальное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Новая Монья Малопургинского района Удмуртской Республики.

Сокращенное наименование ОО: МОУ ООШ д. Новая Монья.

1.3. Организационно-правовая форма ОО: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником ОО является: муниципальное образование «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия Учредителя ОО в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель ОО).

Функции и полномочия собственника имущества ОО в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Собственник ОО).

1.5. По типу образовательной организации ОО является общеобразовательной организацией.



1.6. Место нахождения ОО и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 427826, Удмуртская Республика, Малопургинский район, д. Новая Монья, улица Школьная, дом 1;

1.7. ОО является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. ОО является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», решениями представительных органов местного самоуправления, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, типовыми положениями об общеобразовательной организации и настоящим Уставом

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере образования

Предметом деятельности Организации является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников и обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а так же обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целью ОО является: создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного

бесплатного образования, путем осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, а так же:

- развитие личности обучающихся;
- приобретение детьми в процессе освоения основных общеобразовательных программ, программ дошкольного образования знаний, умений, навыков;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающихся;
- формирование у учащихся компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни;
- патриотическое воспитание обучающихся, подготовка их к воинской службе.

2.3. Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;

Общее образование является обязательным. Основная образовательная программа ОО может изменяться в соответствии с рекомендациями соответствующих органов образования.

2.4. В ОО воспитание и обучение ведутся на русском языке, с изучением родного языка и литературы по заявлению родителей.

2.5. ОО вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это



служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду имущества;
- передача в безвозмездное временное пользование имущества;
- организация питания детей и сотрудников.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ОО после их получения.

2.8. ОО исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на руководителя ОО.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

3.1. Источниками формирования имущества ОО являются:

- субсидии и иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии и иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОО безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности ОО;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для ОО формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ОО не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, ОО открывает лицевые счета в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. ОО ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные ОО от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ОО.

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

Земельный участок, необходимый для выполнения ОО своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

ОО не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Крупной сделкой для ОО признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ОУ 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 ОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. ОО отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОО собственником или приобретенного ОО за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ОО и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам ОО, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ОО, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник. ОО не отвечает по обязательствам собственника.

#### **4. Порядок управления деятельностью**

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом ОО является ее руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организацией. Назначение на должность и освобождение от должности директора образовательной организации, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем ОО. Срок полномочий директора образовательной организации бессрочно.

4.2. К компетенции директора образовательной организации относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления образовательной организации, определенную законами и настоящим Уставом.

4.3. Директор ОО имеет следующие права:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОО;
- планирует и организует работу ОО в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ОО;
- организует работу по исполнению решений Педагогического совета, других коллегиальных органов управления ОО;
- организует работу по подготовке ОО к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ОО;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ОО;
- устанавливает заработную плату работников ОО, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОО, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ОО (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОО, защиту прав, обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;



– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ОО;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Организации по вопросам деятельности ОО;

– распределяет обязанности между работниками ОО;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ОО;

– применяет меры поощрения к работникам ОО в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 4.4. Директор ОО обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ОО муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ОО;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам ОО;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ОО из бюджета муниципального образования «Муниципальный

округ Малопургинский район Удмуртской Республики», и соблюдение Организации финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ОО ;

– обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Организации, открытие и закрытие представительств;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОО Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование внесения ОО недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Организации, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ОО;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Организации;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;

– запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

– организовывать подготовку ОО к новому учебному году, подписывать акт приемки;



– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ОО;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ОО;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также Уставом ОО и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции»

#### 4.5. Директор организации несет ответственность:

- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, учредителем, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

- за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

- перед организацией, в размере убытков, причиненных организации в результате совершения крупной сделки без согласия учредителя.

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

4.6. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления - общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с

законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них.

#### 4.7 Общее собрание.

4.7.1. Общее собрание является органом общественного самоуправления в образовательной организации, который включает в себя весь трудовой коллектив организации.

4.7.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников организации. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

4.7.3. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения.

4.7.4. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней путем объявлений в общедоступных местах и на официальном сайте образовательной организации.

4.7.5. К компетенции общего собрания относятся:

- обсуждение и принятие устава организации, дополнений и изменений к нему;
- обсуждение и принятие коллективного договора, дополнений и изменений к нему;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива и принятие решений о вынесении общественного порицания;
- принятие положения о педагогическом совете;
- принятие решений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, по другим вопросам деятельности организации, не урегулированных настоящим уставом, в пределах своих полномочий;
- заслушивание отчета директора по итогам работы организации.
- выступление от имени ОО и представление его интересов в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.7.6. Принятие решений по вопросам повестки и утверждения протокола



заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания).

#### 4.8. Педагогический совет организации.

4.8.1. Педагогический совет организации (далее - педагогический совет) является постоянно действующим органом управления организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники организации, председателем педагогического совета является директор организации.

4.8.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы организации.

4.8.4. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми работниками организации и участниками образовательного процесса.

4.8.5. К полномочиям педагогического совета относятся:

- разработка образовательной программы ОО ;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся осуществления образовательного процесса;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждение плана работы организации на учебный год;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к почетному званию и наградам;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим уставом, положением о педагогическом совете.

4.8.6. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются положением о педагогическом совете, принятом на общем собрании ОО.

## **5. Обязанности, права и ответственность работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, медицинских, производственных, учебно-вспомогательных.**

5.1. Право на занятие инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. Права и обязанности работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных.

5.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Федеральным



законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 5.2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами ОО;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ОО;
- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 5.2.3. Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;
- за ущерб, причинённый работодателю (материальную);
- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок принятия локальных нормативных актов**

6.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Образовательной организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором ОО и Педагогическим советом ОО в соответствии со своей компетенцией.

6.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета ОО издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты Руководителя ОО издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.



6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Образовательной организации, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся ОО.

6.6. Педагогический совет ОО, Руководитель ОО в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся ОО, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанный совет при создании таких советов в ОО по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.7. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет ОО или Руководителю ОО мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет ОО, Руководитель Образовательной организации принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с

проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Образовательной организации, Руководитель ОО вправе полностью или частично согласиться в данном мнении и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

## **7. Порядок внесения изменений в устав**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **8. Порядок использования имущества в случае ликвидации**

8.1. Имущество ОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОО, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Учредителем ОО в состав имущества казны муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Ликвидация ОО считается завершённой, а ОО, прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.



## 9. Заключительные положения

9.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работающих организации, обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, организация руководствуется законодательством Российской Федерации.

Устав принят решением Общего собрания работников  
Образовательной организации Протокол № 2 от 27.01.2022 года

Пронумеровано и прошнуровано  
19 (Девятнайча) листа  
Начальник Управления образования  
Администрации муниципального  
образования «Малопургинский округ  
Малопургинский район  
Удмуртской Республики»  
О.Э. Полканова

