

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800642346 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.03.2022 за ГРН 2221800076177



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 742EBC0027AD558A4E332546256DCD06
Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич
Заместитель начальника Инспекции: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика
Действителен: с 13.05.2021 по 13.05.2022

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника Управления образования
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район
Удмуртской Республики»

№ 47 от «9» 01 2022 года

О.Э. Полканова
О.Э. Полканова



УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Уром Малопургинского района Удмуртской Республики

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Уром Малопургинского района Удмуртской Республики (далее – ОО) создано на основании Постановления главы администрации Малопургинского района от 26.10.2000 года №540 и зарегистрировано в Межрайонной инспекции ФНС России № 6 по Удмуртской Республике за основным государственным регистрационным номером 1021800642346.

1.2. Полное наименование ОО: Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Уром Малопургинского района Удмуртской Республики.

Сокращенное наименование ОО: МОУ СОШ с. Уром.

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 Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики». Уполномоченным органом является Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель).

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).

1.5. По типу образовательной организации ОО является общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения ОО и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 427810, Удмуртская Республика, Малопургинский район, с. Уром, улица Молодёжная, дом 1а;

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. ОО является правопреемником прав и обязанностей реорганизуемого, путем присоединения муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей с. Уром Малопургинского района Удмуртской Республики.

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

Предметом деятельности ОО 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, среднего общего образования, а так же:

- присмотр и уход за детьми;
- развитие личности обучающихся;
- приобретение детьми в процессе освоения основных общеобразовательных программ 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. ОО осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;

- основных образовательных программ начального общего образования;

- основных образовательных программы основного общего образования;

- основных образовательных программы среднего общего образования.

2.3.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. ОО осуществляет образовательный процесс соответствующий четырем уровням образования:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения - 6-7 лет);

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

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

2.5. Образовательный процесс в ОО ведется на русском языке, с возможностью изучения родного языка как предмета. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано в ОО.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

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

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

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

Земельный участок, необходимый для выполнения ООО 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 ООО признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ООО 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% балансовой стоимости активов ООО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. ООО 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 ООО Собственником или приобретенного ООО за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ООО и за счет каких средств приобретено.

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

4. Порядок управления деятельностью

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

Единоличным исполнительным органом ООО является ее руководитель – директор (далее – Директор ООО), который осуществляет текущее руководство деятельностью ООО.

Назначение на должность и освобождение от должности Директора ОО, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Срок полномочий Директора ОО бессрочно.

4.2. К компетенции Директора ОО относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления ОО, 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, 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 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 ОО, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам ОО;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ОО 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 ОО финансовой дисциплины;

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

– обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ОО, 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 ОО Собственником или приобретенного ОО 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 ОО, в совершении которой имеется заинтересованность;

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

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ОО;

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

- 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 ОО 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 ОО формируются коллегиальные органы управления - общее собрание работников ОО (далее – общее собрание), педагогический совет, Совет ОО. 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 ОО, который включает в себя весь трудовой коллектив ОО.

4.7.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников ОО. 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 ОО.

4.7.5. К компетенции общего собрания относится:

- 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 ОО 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 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 ОО.

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

4.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники ОО, председателем педагогического совета является Директор ОО.

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

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

4.8.5. К полномочиям педагогического совета относятся:

- разработка образовательных программ 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.

4.8.7. Совет ОО (далее – Совет) – выборный представительный орган участников образовательного процесса ОО. Совет формируется в соответствии с Положением о Совете в составе не более 13 членов с использованием процедур выборов. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора ОО. Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (параллель 1-4 классов, 5-7 классов, 8-9 классов, 10-11 классов);
- представители обучающихся 8–11 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;
- представители работников ОО в количестве не менее четырех человек. Директор ОО входит в состав Совета по должности как представитель администрации ОО. Совет работает на

общественных началах.

К полномочиям Совета относятся:

- согласование режимов работы ОО;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора ОО и отдельных работников.

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 ОО 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 (материальный);

- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1 ОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ОО, 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 Директора 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 ОО, 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, Директор 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 Директору 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, Директор ОО 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 ОО, Директор ОО вправе полностью или частично согласиться в данном мнением 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 работников ОО, обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, ОО руководствуется законодательством Российской Федерации.

Устав принят решением Общего собрания работников ОО

Протокол № 1 от 07.02.2022 года

Учредитель ООО в составе имущества казенного муниципального образования «Муниципальный округ
Маяковский район Владимирской области»
Личная ООО считается завершённой, в ООО прекращаются свои деятельности, после
внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Заключительные положения

9.1. Работодатель обязуется обеспечить для всех работников ООО условия труда и
их отдыха (зачисления в отпуски)
9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, ООО руководствуется
законодательством Российской Федерации.

Трапезникова и
Григорьевых
18

(шестьдесят)
шесть



Директор ООО
И. И. Пасова

Протокол № 1 от 07.02.2023 года
Об утверждении Устава ООО