

Учредительный документ
юридического лица ОИРН
1021101086192
в новой редакции предоставлен при
внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30 АВГ 2017
ОИРН 1171101204900
ИФНС России по г. Сыктывкар
Должность
ФИО
Подпись

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
муниципального района «Удорский»
от «28» августа 2017г. № 621
Руководитель администрации района

Н.Д.Жилин



УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа»

пст. Ёдва
2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Школа) зарегистрировано постановлением главы администрации Удорского района № 297 от 16.10.1998 г.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа» является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» пст. Ёдва в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Удорский» от 02.05.2017 № 286.

1.3. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

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

1.5. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МОУ «Ёдвинская СОШ».

Полное наименование на коми языке «Ёдваса шёр школа» муниципальной велёдан учреждение.

Сокращенное наименование на коми языке «Ёдваса ШШ» МВУ.

1.6. Место нахождения юридического лица: 169257, Республика Коми, Удорский район, пст. Ёдва, ул. Комсомольская, д. 2.

1.7. Адрес места осуществления образовательной деятельности:
169257, Республика Коми, Удорский район, пст. Ёдва, ул. Комсомольская, д. 2;
169257, Республика Коми, Удорский район, пст. Ёдва, ул. Строительная, д. 1а.

1.8. Учредителем Школы является Муниципальное образование муниципальный район «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 на ведение бухгалтерского учета с централизованной бухгалтерией.

1.11. Школа является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, а направляет ее на уставные цели.

1.12. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.13. 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.

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

1.15. 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.

1.16. 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.

1.17. 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 оказание услуг по реализации полномочий в сфере образования, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами Учредителя.

2.2. Цель Школы – образовательная деятельность по образовательным программам общего образования на территории муниципального образования сельского поселения «Ёдва».

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.

Школа осуществляет также образовательную деятельность по общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, реализация которой не является основной целью ее деятельности.

2.4. Исчерпывающий перечень видов деятельности Школы:

- перевозка обучающихся Школы во время районных мероприятий;
- организация питания;
- содержание детей;
- присмотр и уход за детьми;
- организация досуга учащихся в период каникул, в том числе осуществление деятельности лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха.

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. Деятельность дошкольной группы направлена на достижение целей:

- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни;
- развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, без взимания платы, по вопросам воспитания, обучения, развития детей родителям (законным представителям), обеспечивающим получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного образования.

2.7. Школа самостоятельно осуществляет процесс воспитания и обучения, административную, финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивает безопасность, охрану здоровья обучающихся.

2.8. Оздоровительная работа в дошкольной группе осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, с учетом индивидуальных особенностей каждого воспитанника.

2.9. В Школе могут организовываться группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.10. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены, режима дня.

2.11. За присмотр и уход за ребенком в дошкольной группе с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем.

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

2.13. Организация питания учащихся возлагается на Школу.

2.14. 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, в 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 систем 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, определенном 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: 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;
- 3) согласование режима занятий обучающихся;
- 4) осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- 5) введение (отмена) единой формы одежды для учащихся в период занятий;

- б) 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. 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.

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

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

4.4. Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Удорский».

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 Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем 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. В случае сдачи в аренду, после проведения Учредителем соответствующей экспертной оценки, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, 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 Учредителем или приобретенных 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, а 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 осуществляет 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 обсуждения проекта ЛНА. По каждому поступившему предложению, 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, представляющей 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 школы – локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

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

- Управляющим советом школы.

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 в правилах 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 Отделом по управлению 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.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на _____
_____ листах
Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью
МП _____

на И.А. Слободянюк листах

директор МОУ «Едвинская СОШ»
И.А. Слободянюк



УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
муниципального района «Удорский»
от «19» сентября 2018 г. № 615
И.о. руководителя администрации
муниципального района «Удорский»

_____ А.А.Бобров

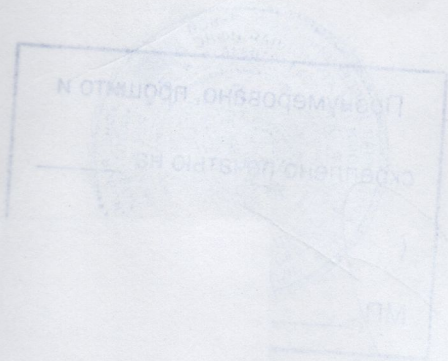
Изменения в учредительном документе юридического лица
ОГРН 1021101086192
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26 СЕН 2018
ГРН 2181121523746
Межрайонная ИФНС России
№ 5 по Республике Коми
Должность _____
Подпись _____



**Изменение в УСТАВ
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Ёдвинская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Пункт 1.7. изложить в следующей редакции:

«1.7. Адрес места осуществления образовательной деятельности:
169257, Республика Коми, Удорский район, пст. Ёдва, ул. Комсомольская, д. 2.».



Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1021101086192,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.03.2022 за ГРН 2221100033053



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 300CF900F9AD0491463998B22925A829
Владелец: Леканов Андрей Кимович
Межрайонная ИФНС России № 5 по Республике Коми
Действителен: с 09.12.2021 по 09.03.2023

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

муниципального района «Удорский»

от « 14 » февраля 2022 г. № 143

Глава муниципального района
«Удорский» -

Руководитель администрации

муниципального района «Удорский»



Н.Д.Жилин

Изменение в Устав

Муниципального общеобразовательного учреждения «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа»

пст. Ёдва
2022 год

47bbf369



47bb f369 41bf 4394 95b6 bef4 7659 cc06

1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«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.

Школа осуществляет образовательную деятельность по общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, реализация которой не является основной целью ее деятельности.

Школа также может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, реализация которых не является основной целью ее деятельности.»

Дополнения приняты
общим собранием коллектива,
Протокол № 3 от 12 января 2022 г.

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1021101086192,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.08.2022 за ГРН 2221100130018



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального района «Удорский»
от «23» августа 2022 г. № 1149
Глава муниципального района
«Удорский» -
руководитель администрации
муниципального района «Удорский»



Н.Д.Жилин

Изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа»

пст. Ёдва
2022 год

1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа» является правопреемником:

- муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» пст. Ёдва в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Удорский» от 02.05.2017 № 286 «О реорганизации МДОУ «Детский сад «Красная шапочка» пст. Ёдва»;

- Муниципального общеобразовательного учреждения «Вожская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Удорский» от 18.05.2022 № 419 «О реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения «Ёдвинская СОШ» в форме присоединения к нему Муниципального общеобразовательного учреждения «Вожская ООШ».»

2. Пункт 1.7. изложить в следующей редакции:

«1.7. Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

- 169257, Республика Коми, Удорский район, пст. Ёдва, ул. Комсомольская, д. 2.;

- 169255, Республика Коми, Удорский район, пст. Вожский, пер. Школьный, д. 6 в;

- 169255, Республика Коми, Удорский район, пст. Вожский, пер. Административный, д. 2.».

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
(2) два листа

Директор
МОУ «Ёдвинская СОШ»

 И.А.Слободянюк
(подпись) (расшифровка подписи)



Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1021101086192,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.08.2023 за ГРН 2231100105828



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 4DCECB080B60D01B0087640B76A9773B
Владелец: Колегова Наталия Владимировна
Заместитель начальника
Действителен: с 02.05.2023 по 25.07.2024

УТВЕРЖДЕНЫ

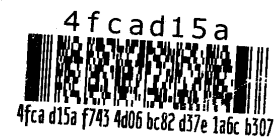
постановлением администрации
муниципального района «Удорский»
от «07» августа 2023 г. № 729
Глава муниципального района
«Удорский» - руководитель
администрации муниципального района
«Удорский»



Н.Д.Жилин

Изменения в Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа»

пст.Ёдва
2023 год



1. Пункт 1.7. устава изложить в следующей редакции:

«1.7. Адрес места осуществления образовательной деятельности:
169257, Республика Коми, Удорский район, пст. Ёдва, ул. Комсомольская,
д. 2».

Дополнения приняты
общим собранием работников,
Протокол № 5 от 13 июня 2023 г.

Пронумерована
прошнучована
скрепка

2 (два)

3 за
5

