

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «Чамзинская СОШ № 2»
Протокол № 7 от 04.12.2015г.

Утвержден
постановлением администрации
Чамзинского муниципального района
от 14.12.2015 № 1221

Устав

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Чамзинская средняя общеобразовательная
школа № 2» Чамзинского муниципального района
Республики Мордовия

Копия верна.

Директор школы:



В. Ч. Соуржин

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чамзинская средняя общеобразовательная школа № 2» Чамзинского муниципального района Республики Мордовия в дальнейшем по тексту именуемое «Учреждение», создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чамзинская средняя общеобразовательная школа № 2».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Чамзинская СОШ № 2».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Чамзинский муниципальный район Республики Мордовия.

Права собственника и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Чамзинский муниципальный район Республики Мордовия осуществляет Администрация Чамзинского муниципального района, в дальнейшем по тексту именуемая «Учредитель».

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Чамзинского муниципального района, печать с полным наименованием на русском языке и с указанием местонахождения. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Наименование Учреждения в печатях и штампах может быть дополнено наименованием на государственных языках Республики Мордовия (эрзянском и мокшанском). Право на пользование Учреждением простой круглой печатью, штампами и бланками со своим наименованием возникает с момента государственной регистрации Учреждения.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности.

Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием: Чамзинский муниципальный район, для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия полномочий Учредителя в

сфере общего образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Председателя Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, распоряжениями Председателя Правительства Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными актами органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Учреждения: Республика Мордовия, Чамзинский муниципальный район, п. Чамзинка, ул. Титова, д.12.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- создание необходимых условий для получения качественного образования;
- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ;
- адаптация учащихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Учреждение, в соответствии с целями его создания, осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- организация индивидуального обучения;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- организация отдыха и оздоровления учащихся.

2.4. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги по обучению различным видам спорта;
- услуги по проведению занятий в оздоровительных группах;
- услуги по организации и проведению спортивно-зрелищных мероприятий;
- организация досуга детей и подростков;
- социально-психологическая помощь.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги, то есть осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счёт средств

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского бюджета, местного бюджета.

Учреждение вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объёме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

2.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Порядок обучения и воспитания на других языках, в том числе государственных языках Республики Мордовия предусматривается локальными актами Учреждения.

3.3. В Учреждении реализуются следующие уровни общего образования:

- 1) начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- 2) основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- 3) среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

3.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных

образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Учреждение вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

а) образовательные услуги:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- различные курсы: по подготовке к поступлению в учреждения профессионального образования (средние специальные и высшие учебные заведения), курсы подготовки к школе, по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы).

б) развивающие услуги:

- различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам, художественного и прикладного творчества, художественной самодеятельности;
- создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, народных промыслов;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу).

в) оздоровительные мероприятия:

- организация секций и групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, футбол, легкая атлетика, теннис, общая физическая подготовка, различные игры и другие).

г) организационные услуги:

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов).

3.5. Осуществление иной приносящей доход деятельности Учреждение может осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав.

3.6. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) несовершеннолетних обучающихся, предусматриваются локальными нормативными актами Учреждения.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним

- согласование штатного расписания Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.5. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

4.6. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Чамзинского муниципального района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения; издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

4.7. К компетенции Директора относятся:

- планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательного процесса в частности, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечение качества и эффективности работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- приём на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения; установление заработной платы работников Учреждения, в т. ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с

Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;
- издание приказов о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организация обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организация осуществления мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиты прав обучающихся;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации;
- организация делопроизводства;
- установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;
- назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределение обязанностей между работниками Учреждения;
- привлечение к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применение мер поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представление работников к поощрениям и награждению;
- организация ведения воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Чамзинского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения;

обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особым движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

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

организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения в соответствии занимаемым должностям;

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

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

организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

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 медицинских обследований работников Учреждения;

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

выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чамзинского муниципального района, а также уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции;

нести ответственность за организацию воинского учета в Учреждении.

9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) совершеннолетних обучающихся, педагогических работников и работников Учреждения по вопросам управления в Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения,

Управляющий совет Учреждения,

Родительский комитет Учреждения,

Советы ученического самоуправления;

Профессиональные союзы работников.

4.10. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления, которое действует на основе положения, которое принимается на Общем собрании и утверждается Директором. Общее собрание действует постоянно.

Общее собрание проводится по мере необходимости и вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 50% от общего числа работников. Общее собрание трудового коллектива выбирает председателя и секретаря.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих.

Процедура голосования определяется Общим собранием.

Локальные акты, принятые на Общем собрании, утверждаются Директором.

Общее собрание оформляется протоколами, которые хранятся в деле Учреждения.

В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- принятие Устава, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников Учреждения.

4.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет действует постоянно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники

Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

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.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

4.12. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения, о выпуске обучающихся;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принимает решение о награждении обучающихся похвальной грамотой, похвальным листом, благодарностью, грамотой по итогам успеваемости за год, а также медалью «За особые успехи в учении»;
- рассматривает вопрос о награждении работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами и ходатайствует перед вышестоящими органами образования;
- принимает решение об организации платных образовательных услуг, принимает положение об оказании платных образовательных услуг.

Иные вопросы совета могут определяться на основании положения о Педагогическом совете Учреждения, которое принимается педагогическим советом и утверждается Директором Учреждения.

Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами Директора. Секретарь педагогического совета избирается на педагогическом совете в соответствии с положением о педагогическом совете.

4.13. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Управляющий совет действует постоянно.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждённым Директором Учреждения. Общее количество членов Совета составляет 15 человек.

В состав Совета входят: работники Учреждения – 5 человек, родители (законные представители) обучающихся – 5 человек, обучающиеся – 3 человека, представители организаций, заинтересованных в развитии и сотрудничестве с Учреждением – 2 человека. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. Совет работает на общественных началах.

4.14. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором в течение месяца с начала учебного года.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, Общего собрания работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

4.15. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Председатель Совета избирается членами вновь избранного Совета на весь срок полномочий Совета. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.16. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждения;

- из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок – 1 месяц до следующего заседания Совета после вывода из состава Совета его члена.

Совет вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.17. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.18. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- привлечение добровольных пожертвований, а также услуг и помощи иного характера с целью функционирования и развития Учреждения;

- обращение с предложениями к организациям и частным лицам, родителям (законным представителям) обучающихся об оказании добровольных пожертвований и посильной помощи Учреждению;
- принятие решений о направлении привлеченных средств добровольных пожертвований на развитие материально-технической базы Учреждения и утверждение сметы расходов;
- способствование целевому расходованию привлеченных средств. В случае нецелевого расходования данных средств направление информации об этом в органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;
- подготовка предложений Директору, Учредителю, общему собранию работников Учреждения и педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения и его материально-технической базы.

Иные функции и полномочия Совета определяются положением об Управляющем совете Учреждения, которое принимается на общем собрании Учреждения и утверждается приказом Директора Учреждения.

4.19. Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет) является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Создается по инициативе родителей обучающихся.

В состав Родительского комитета входит один представитель родителей (законных представителей) от каждого класса, избранный на родительском собрании. На первом заседании Родительского комитета избирается его председатель, который организует работу комитета.

4.20. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации Учреждения. В Учреждении могут действовать классные родительские комитеты. Действуют они в соответствии с Положением, которое принимается на Родительском комитете Учреждения и утверждается приказом Директора.

4.21. Компетенция Родительского комитета Учреждения и классных родительских комитетов:

- обсуждение вопросов обучения и воспитания обучающихся, в том числе выбор профиля обучения;
- обеспечение единства педагогических требований и требований семьи к обучающимся;
- оказание помощи классным руководителям и учителям в воспитании и обучении обучающихся;
- оказание помощи в организации и проведении общешкольных и классных учебно-воспитательных мероприятий;
- оказание содействия в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- принятие решений по другим вопросам в соответствии с Положением о родительском комитете.

Предложения Родительского комитета Учреждения и классных родительских комитетов подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.22. Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса, группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

4.23. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты класса, группы созывают соответственно собрания родителей класса, группы.

4.24. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание Учреждения проводится с участием Директора.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.25. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, класса, группы.

4.26. В учреждении могут создаваться и действовать профессиональные союзы работников: методический совет, методические объединения учителей, проблемные и творческие группы, экспериментальные группы учителей, проектные мастерские, действующие на основании положений о них, деятельность которых направлена на создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей.

4.27. В Учреждении может создаваться на добровольной основе ученическая организация, действующая на основании положения, утвержденного Директором Учреждения.

4.28. Учреждение признает представителей ученических организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

4.29. Коллегиальные органы управления Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и планируемые ими мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями с Директором.

4.30. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

5. Права и обязанности

5.1. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

5.3 Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к

ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети "Интернет".

5.5. Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей);

5.6. Учреждение осуществляет медицинское обслуживание на основе договора с медицинским учреждением, которое несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, прохождения обучающимися периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

6.10. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников. В учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи.

5.7. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное вступление в любые общественные организации.

5.8. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, решения органов управления, органов классов самоуправления, требования администрации, учителей и классных руководителей, дежурных обучающихся, если их требования не противоречат Уставу и Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- достойно жить, учиться, знать и уважать государственную символику;
- действовать на благо коллектива, заботиться о чести и поддержании традиций Учреждения, его авторитета;
- уважать честь, достоинство и права других обучающихся и работников Учреждения, считаться с их интересами, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- проявлять уважение к старшим, к взглядам и убеждениям других людей;
- придерживаться правил культуры поведения;
- добросовестно учиться, систематически готовиться к занятиям;
- соблюдать установленные Учреждением Правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;

бережно относиться к имуществу Учреждения, своим и чужим вещам;
бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
заботиться об эстетичном виде помещений Учреждения, чистоте и порядке в них на территории;
участвовать в самообслуживании, дежурстве по классу и Учреждению;
экономно использовать электроэнергию и воду;
не курить в Учреждении и на его территории, не употреблять алкогольных, слабоалкогольных напитков, психотропных, наркотических веществ, токсических одурманивающих веществ;
решать спорные вопросы в установленном порядке.

9. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающихся;
- участвовать в управлении Учреждением;
- заслушивать отчеты директора и педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- при обучении ребенка в семье перейти на обучение в Учреждение на любом этапе обучения;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- вносить добровольные целевые пожертвования на развитие Учреждения;
- на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
- присутствовать с согласия учителя на уроках, участвовать вместе с ребенком в любом внеклассном и внешкольном мероприятии, организуемом Учреждением.

5.10. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- создавать необходимые материальные и бытовые условия для нормального обучения и воспитания ребенка;
- обеспечивать посещение ребенком образовательного Учреждения;
- своевременно ставить в известность педагогических работников Учреждения о болезни ребенка или возможном его отсутствии;
- оказывать помощь педагогическим работникам в создании благоприятных условий для ребенка в образовательном Учреждении;
- не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
- уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;
- содействовать укреплению связи семьи и Учреждения;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в локальных актах.

5.11. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

- воспитание своих детей;
- выполнение Устава и требований локальных актов в части, касающейся их прав и обязанностей;

брежное отношение обучающегося к муниципальной собственности.

2. Педагогические работники имеют право на:

участие в управлении Учреждения (обсуждать вопросы и принимать решения на общем собрании трудового коллектива, избирать и быть избранными в Совет Учреждения, работать в Педагогическом совете);

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационные категории;

социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством.

Также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

3. Педагогические работники обязаны:

удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Учреждения;

выполнять условия трудового договора;

охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся;

повышать свою квалификацию;

сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

нести ответственность за обучение и воспитание детей;

поддерживать дисциплину в Учреждении, положительный психологический микроклимат;

принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям

родителей (законных представителей) или других лиц;

проходить на основании приказа директора Учреждения медицинское обследование;

быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.

4. Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество;

обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению муниципального имущества;

не допускать ухудшения технического состояния муниципального имущества;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет муниципального имущества;

не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и

особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются: средства бюджета Чамзинского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;

средства, поступающие от приносящей доход деятельности (в том числе платных дополнительных образовательных услуг);

добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

6.6. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества

6.8. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. После утверждения локальных нормативных актов директор обязан

7.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

7.8. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Чамзинского муниципального района.

8.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

9. Порядок внесения изменений в Устав

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

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

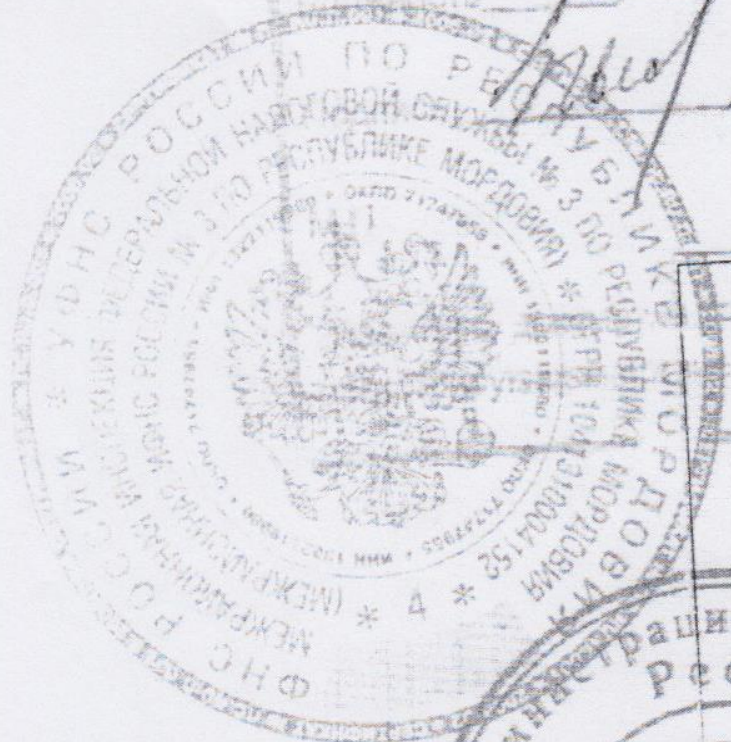
9.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

ГРН
2 1 6 1 3 2 2 0 5 1 0 2 0

15 января 16

102130157888

Зам. нач-ка
А. В. Ломаев



Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 24 листа
И.О. Главы администрации
Чамзинского муниципального района
И.И.Кры

копии серия

директор школы: [Signature]



В.И. [Signature]