УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Арзамас
Нижегородской области
от 02.12.2025 г. № 4787

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Абрамовская средняя школа им.А.И.Плотникова»

(в новой редакции)

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области

Вершинина Т.В.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0087DB102A63B8CA8C0A8D5304345A021B
Владелец: Вершинина Татьяна Вольтовна
Действителен: с 21.04.2025 по 15.07.2026

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области

Кондакова С.Г.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00B89EAD3E43228264BA3B5997EAFC88BF
Владелец: Кондакова Светлана Геннадьевна
Действителен: с 11.08.2025 по 04.11.2026

село Абрамово
городской округ город Арзамас
Нижегородской области
2025 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Абрамовская средняя школа им.А.И.Плотникова», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и зарегистрировано постановлением главы администрации Арзамасского района от 05.12.1994 № 602 с наименованием Муниципальное образовательное учреждение «Абрамовская средняя школа». Постановлением главы администрации Арзамасского района от 14.03.2000 № 115 Муниципальное образовательное учреждение «Абрамовская средняя школа» переименована в Муниципальное образовательное учреждение «Абрамовская средняя общеобразовательная школа». Постановлением администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 14.07.2011 № 1161 Муниципальное образовательное учреждение «Абрамовская средняя общеобразовательная школа» переименована в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Абрамовская средняя общеобразовательная школа». Постановлением администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 02.09.2014 № 1430 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Абрамовская средняя общеобразовательная школа» переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Абрамовская средняя школа». Постановлением администрации Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 25.02.2015 № 268 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Абрамовская средняя общеобразовательная школа» переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Абрамовская средняя школа им.А.И.Плотникова».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Абрамовская средняя школа им.А.И.Плотникова».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Абрамовская СШ им.А.И.Плотникова».

Место нахождения Учреждения: Нижегородская область, городской округ город Арзамас, село Абрамово.

Юридический адрес Учреждения: 607251, Нижегородская область, городской округ город Арзамас, село Абрамово, улица Школьная.

Фактический адрес осуществления образовательной деятельности:

607251, Нижегородская область, городской округ город Арзамас, село Абрамово, улица Школьная.

607247, Нижегородская область, городской округ город Арзамас, рабочий поселок Выездное, улица Пушкина, дом 108.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город Арзамас Нижегородской области в лице администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области. От имени учредителя

права собственника имущества Учреждения осуществляет комитет имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области, функции и полномочия учредителя, не связанные с управлением и распоряжением имуществом, осуществляет департамент образования администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Нижегородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Арзамас Нижегородской области, настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ город Арзамас Нижегородской области для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа город Арзамас Нижегородской области в сфере образования.

1.4. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.6. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, центры, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-опытные хозяйства, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, школьные спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

Положения о филиале или представительстве Учреждения утверждается приказом директора Учреждения после рассмотрения и одобрения учредителем Учреждения предложения директора Учреждения о создании филиала, об открытии представительства.

Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются самостоятельно приказом директора Учреждения.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с действующим законодательством. Учреждение оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи. Учреждение также оказывает содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде.

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.12. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства. Обучающиеся обязаны с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

1.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных

программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

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 Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Исходя из целей и предмета деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Образовательная деятельность на основании лицензии по следующим видам образовательных программ:

1) основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы – для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) дополнительные общеобразовательные программы (в том числе адаптированные дополнительные общеобразовательные программы) – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.3.2. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может предусматривать углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

2.5. В соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности департамент образования администрации городского округа

город Арзамас Нижегородской области формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией городского округа город Арзамас Нижегородской области.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям. К иным видам деятельности Учреждения относится:

1) организация питания обучающихся;

2) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

3) организация и участие в научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

4) передача в аренду, безвозмездное пользование имущества Учреждения;

5) осуществление приносящей доход деятельности, в том числе предоставление платных образовательных услуг, иных платных услуг;

6) хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.8. К приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, относится:

2.8.1. Предоставление платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различной направленности.

2.8.2. Оказание иных платных услуг:

1) услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;

2) психологические, логопедические, дефектологические услуги, в том числе консультационные;

3) услуги по организации досуга (проведение концертов, театральных представлений, спортивно-зрелищных мероприятий, мастер-классов).

2.9. По запросам родителей (законных представителей) обучающихся при наличии соответствующих материально-технических и кадровых условий в Учреждении могут открываться группы продленного дня для осуществления присмотра и ухода за детьми.

Решение об открытии группы продленного дня, а также их количество принимается Учреждением самостоятельно путем издания соответствующего

приказа директором Учреждения при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня среди родителей (законных представителей) обучающихся, наличия необходимых условий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

Исходя из запросов родителей (законных представителей) обучающихся и имеющихся условий, режим пребывания детей в группах продленного дня в Учреждении устанавливается Учреждением самостоятельно (приказом Учреждения) и может быть организован как в первой, так и во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей (по окончании учебных занятий и (или) до начала учебных занятий).

Организация деятельности группы продленного дня в Учреждении регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

III. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) имущество, переданное Учреждению его учредителем, а также приобретенное за счет средств, выделенных учредителем на приобретение имущества;

2) субсидия из бюджета городского округа город Арзамас на выполнение муниципального задания;

3) субсидии на иные цели;

4) возмещения за счет виновных лиц при выявлении фактов хищения (порчи имущества);

5) поступления от денежных взысканий (штрафов);

6) доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества;

7) доходы от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения;

8) публичные обязательства;

9) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

10) плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

11) иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в департаменте финансов администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. 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, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него

на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет администрация городского округа город Арзамас Нижегородской области.

В случае ликвидации Учреждения при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества Учреждения.

Учреждение без согласия комитета имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.5. Списание Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляется по согласованию с департаментом образования администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области и с письменного разрешения комитета имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

3.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия комитета имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или

должна была знать об отсутствии предварительного согласия комитета имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

3.8. Изъятие имущества из использования Учреждением производится на основании постановления администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Передача изъятого муниципального имущества происходит по акту приема-передачи, подписываемого комитетом имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (принимающая сторона) и Учреждением (передающая сторона).

3.9. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в муниципальную казну, после чего оно направляется на цели развития образования.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1). эффективно использовать имущество;

2). обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3). не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

3.11. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормативами и требованиями осуществляется Учреждением в пределах выделяемых субсидий и привлекаемых Учреждением дополнительных источников финансовых и материальных средств.

IV. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор

Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности администрацией городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующей должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются администрацией городского округа город Арзамас Нижегородской области.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения. Директор Учреждения обязан принимать относящиеся к компетенции Учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

4.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

4.4.1. Директор Учреждения имеет право на:

1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

2) выдачу доверенностей, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов Учреждения, утверждение положений о структурных подразделениях, а также филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

8) поощрение работников Учреждения;

9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора Учреждения;

11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

13) повышение квалификации;

14) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.2. Директор Учреждения обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа город Арзамас Нижегородской области, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовыми договорами, Положением об оплате труда Учреждения;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную

охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов работодателя;

16) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся;

17) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

18) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

19) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

20) обеспечивать достижение установленных ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.3. К компетенции директора Учреждения:

1) руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) определение структуры управления Учреждением;

3) организация разработки и утверждение программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;

4) направление учредителю подготовленных и принятых общим собранием работников Учреждения изменений в устав Учреждения, устава Учреждения в новой редакции;

5) утверждение штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, заключение коллективного договора;

7) установление заработной платы работникам в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;

8) 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;

9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

10) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

11) заключение, изменение и расторжение договоров, выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;

12) организация приема обучающихся в Учреждение, осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проведения самообследования;

13) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

15) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

17) издание приказов в пределах своей компетенции, обязательных для всех работников Учреждения;

18) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

19) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения.

4.5.1. Общее собрание работников Учреждения.

4.5.1.1.Общее собрание работников Учреждения является постоянно

действующим коллегиальным органом управления. Членами общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения.

4.5.1.2.Компетенция общего собрания работников Учреждения:

1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

2) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

3) принимает устав Учреждения в новой редакции, изменения в устав Учреждения;

4) обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

5) принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения, связанные со своей компетенцией;

6) вносит предложения директору Учреждения по внесению изменений в программу развития Учреждения;

7) избирает представителей в совет Учреждения, комиссию по трудовым спорам;

8) рассматривает вопросы и вносит предложения директору Учреждения по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

9) ходатайствует о награждении работников Учреждения государственными и ведомственными наградами;

10) рассматривает вопросы и вносит предложения директору Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;

11) создает при необходимости постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

12) заслушивает отчеты о работе директора Учреждения, его заместителей, работников Учреждения;

13) выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.1.3.Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены общего собрания работников Учреждения избирают председателя и секретаря. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь – ведет протокол заседания и оформляет решения. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания. При равном количестве голосов

решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое) определяется общим собранием работников Учреждения.

Сотрудники Учреждения могут участвовать в заседаниях общего собрания Учреждения дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение общего собрания работников Учреждения может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов общего собрания работников Учреждения документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов общего собрания работников Учреждения.

При принятии решения общего собрания работников Учреждения допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

При проведении заочного голосования председателем общего собрания работников Учреждения устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов общего собрания работников Учреждения, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов общего собрания работников Учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней до начала голосования.

Проведение заседания общего собрания работников Учреждения и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения, а в случае принятия решения в результате заочного голосования – лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание общего собрания работников Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания общего собрания работников Учреждения могут приглашаться представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем общего собрания работников Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Председатель общего собрания работников Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного

самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников Учреждения без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением общего собрания работников Учреждения. Председатель общего собрания Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.5.2. Педагогический совет.

4.5.2.1.Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители.

4.5.2.2.Компетенция педагогического совета:

1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанными с осуществлением образовательной деятельности Учреждением, соблюдением академических прав и свобод педагогических работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

2) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

3) обсуждает и принимает план работы Учреждения на учебный год;

4) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, выявлению, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта;

5) заслушивает отчеты о работе директора Учреждения, его заместителей, педагогических работников Учреждения;

6) подводит промежуточные и итоговые результаты образовательной деятельности Учреждения;

7) принимает образовательные программы Учреждения;

8) принимает решения: о допуске или не допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном переводе, а также по согласованию с родителями (законными представителями) об оставлении обучающегося на повторное обучение в том же классе или продолжении получения образования в иной форме, об отчислении несовершеннолетнего обучающихся, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, о выдаче лицам, завершившим обучение по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Учреждении, аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним, о вручении благодарственных писем родителям (законным представителям) обучающихся;

9) определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждением, а также учебных

пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) рассматривает вопросы поощрения обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

11) определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

12) создает при необходимости постоянные и временные творческие группы по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

13) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам приема обучающихся в Учреждение, организации обучения и воспитания, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, иным вопросам, связанным со своей компетенцией;

14) выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.2.3.Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее четырех раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. На первом заседании члены педагогического совета избирают секретаря. Срок полномочий секретаря – один год. Председатель педагогического совета организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое) определяется педагогическим советом.

Сотрудники Учреждения могут участвовать в заседаниях педагогического совета дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение педагогического совета может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов педагогического совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов педагогического совета.

При принятии решения педагогического совета допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

При проведении заочного голосования председателем педагогического совета устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов педагогического совета, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов педагогического совета в срок не позднее 5 рабочих дней до начала голосования.

Проведение заседания педагогического совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председателем и секретарем педагогического совета, а в случае принятия решения в результате заочного голосования – лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Решения педагогического совета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание педагогического совета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться другие работники Учреждения из числа учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, а также родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

При необходимости директор Учреждения как председатель педагогического совета имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением педагогического совета.

4.5.3. Совет Учреждения.

4.5.3.1. Членами совета Учреждения являются представители работников Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Количество членов совета Учреждения – 11 человек. Директор Учреждения в обязательном порядке является членом совета Учреждения. Остальные представители работников Учреждения в количестве 4 человек избираются на заседании общего собрания работников Учреждения. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в количестве 6 человек избираются в два этапа. На первом этапе на классных родительских собраниях избираются представители родителей (законных представителей) по одному человеку от каждого класса в Совет родителей, на втором этапе из числа представителей родителей (законных представителей) от

класса избираются члены совета Учреждения от родителей (законных представителей). Совет Учреждения избирается на срок 1 год.

4.5.3.2.Компетенция совета Учреждения:

1) определяет основные направления, пути совершенствования и развития Учреждения;

2) оказывает содействие администрации Учреждения в решении вопросов по созданию оптимальных условий для организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения, привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанными с соблюдением прав и свобод участников образовательных отношений, исполнения ими обязанностей;

4) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;

5) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам установления требований к одежде обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, иным вопросам, связанным с соблюдением прав обучающихся и исполнением ими обязанностей;

6) принимает программу развития Учреждения и вносимые в нее изменения;

7) контролирует рациональное использование выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от оказания платных образовательных услуг и из иных источников;

8) заслушивает ежегодный отчет директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

9) организует общественный контроль за созданием и соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

10) при необходимости создает постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.3.3.Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены совета Учреждения избирают председателя и секретаря. Председатель совета Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения совета Учреждения принимаются простым большинством голосов. При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания. При равном количестве голосов решающим является голос

председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое) определяется советом Учреждения.

Члены совета Учреждения могут участвовать в заседаниях совета Учреждения дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение совета Учреждения может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов совета Учреждения документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов совета Учреждения.

При принятии решения совета Учреждения допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

При проведении заочного голосования председателем совета Учреждения устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов совета Учреждения, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов совета Учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней до начала голосования.

Проведение заседания совета Учреждения и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председателем и секретарем совета Учреждения, а в случае принятия решения в результате заочного голосования – лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Решения совета Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания совета Учреждения могут приглашаться работники Учреждения, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, а также родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем совета Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Член совета Учреждения может прекратить свое участие в деятельности совета Учреждения:

1) по собственному желанию, уведомив об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня до выхода, председателя совета Учреждения с указанием причины;

2) в случае прекращения образовательных отношений с Учреждением;

3) по независящим от него обстоятельствам (болезнь, смерть и др.).

В этом случае, не позднее одного месяца со дня выхода члена из состава совета Учреждения, проводятся выборы нового представителя в совет Учреждения в порядке, предусмотренном п.4.5.3.1. настоящего устава.

Председатель совета Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции совета Учреждения без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением совета Учреждения. Председатель общего собрания Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

4.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8. Полномочия администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области, комитета имущественных отношений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области, департамента образования администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области в отношении Учреждения регулируются муниципальными правовыми актами городского округа город Арзамас Нижегородской области.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

5.1. 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.

5.2. 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 и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (при их наличии в Учреждении), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

5.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.5. Директор Учреждения перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, направляет проект локального нормативного акта, принятый соответствующим коллегиальным органом согласно настоящему Уставу, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей (при наличии таких объединений), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

5.6. Совет обучающихся, совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт.

5.9. Локальные нормативные акты Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

5.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо

принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением. Отмена локального нормативного акта оформляется приказом директора Учреждения.

5.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях приведения их в соответствие с законодательством, а также исправление допущенных технических ошибок осуществляется приказом директора Учреждения без учета мнения совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

Устав принят общим собранием работников Учреждения

протокол от 06.10.2025 № 5

Председатель _____ / Миронов Ю.Е.

Секретарь _____ / Толстова Н.Я.