

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Рославльский район»
Смоленской области
от 25.12.2014 № 3209

У С Т А В
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Савеевская основная школа имени
Героя Советского Союза М.С.Добрынина»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным законом от 31 октября 2013 года № 122-з «Об образовании в Смоленской области», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Савеевская основная школа имени Героя Советского Союза М.С.Добрынина» (далее – Школа).

1.2. Савеевская муниципальная основная общеобразовательная школа зарегистрирована постановлением Главы Администрации Рославльского района от 14.12.1992 №1374 .

Савеевская муниципальная основная общеобразовательная школа переименована в муниципальное образовательное учреждение «Савеевская основная общеобразовательная школа» постановлением Главы Администрации Рославльский район от 25.05.1998 №433 .

Муниципальное образовательное учреждение «Савеевская основная общеобразовательная школа» переименовано в муниципальное образовательное учреждение «Савеевская основная общеобразовательная школа имени М.С. Добрынина» решением учредителей муниципального образовательного учреждения «Савеевская основная общеобразовательная школа имени М.С. Добрынина» от 18.02.2004 №231.

Муниципальное образовательное учреждение «Савеевская основная общеобразовательная школа имени М.С. Добрынина» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Савеевская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.С.Добрынина» постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 07.09.2011 № 1904.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Савеевская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.С.Добрынина» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Савеевская основная школа имени Героя Советского Союза М.С.Добрынина» на основании постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 25.12.2014 № 3209.

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Савеевская основная школа имени Героя Советского Союза М.С.Добрынина».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Савеевская основная школа».

1.4. Место нахождения (юридический (фактический) адрес) Школы:

Россия, Смоленская область, Рославльский район, деревня Савеево, улица Добрынина, дом 10.

Почтовый адрес Школы: 216546, Россия, Смоленская область, Рославльский район, деревня Савеево, улица Добрынина, дом 10.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области. Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы осуществляет Администрация муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

Ведомственным органом для Школы является Комитет образования Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

1.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области.

1.7. Школа является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Школы – бюджетное учреждение.

Тип Школы – общеобразовательная организация.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, обособленное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для ее деятельности

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.12. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом.

1.13. Устав Школы, изменения в Устав, в том числе новая редакция Устава, разрабатываются Школой, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа формирует свою структуру по согласованию с Учредителем (уполномоченным им органом).

Школа вправе иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения).

Положение о структурном подразделении утверждается приказом директора Школы.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является:

1) образовательная деятельность по реализации образовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой направленности;

2) организация отдыха обучающихся в каникулярное время.

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

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

2.3. Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность, которая включает в себя:

- реализацию образовательных программ начального общего образования;
- реализацию образовательных программ основного общего образования;
- реализацию по желанию родителей (законных представителей) обучающихся дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой направленности.

2.4. Школа вправе осуществлять следующий вид деятельности, не являющийся основным:

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛОЙ

3.1. Учебный год, как правило, начинается в Школе 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом.

В процессе освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

3.2. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке.

3.3. Школа реализует следующие образовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-

краеведческой направленности.

3.4. Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

3.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.6. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.7. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего образования, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.8. Дополнительное образование обучающихся направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.9. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Школа разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.10. Прием детей в Школу осуществляется на основании соответствующего локального нормативного акта Школы.

3.11. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.12. Режим занятий обучающихся в Школе регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Общее руководство деятельностью Школы осуществляет Учредитель.

К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Школы;
- рассмотрение ежегодного отчета Школы о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Школы;
- осуществление контроля за обеспечением образовательного процесса в Школе;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Школы;
- контроль за целевым использованием Школой собственности, закрепленной за ней на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет интересы Школы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;
- издает приказы, утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Школы;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы иную документацию, регламентирующую образовательный процесс Школы;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы, осуществляет контроль за ее деятельностью;
- определяет структуру Школы;
- утверждает штатное расписание Школы;

- выдает доверенности, заключает от имени Школы договоры, в том числе коллективные, договоры между Школой и родителями (законными представителями);
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания, распределяет должностные обязанности, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- ведет коллективные переговоры;
- обеспечивает конфиденциальность информации в соответствии с законодательством о персональных данных;
- создает условия для реализации образовательной программы Школы;
- обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с Учредителем (уполномоченным им органом) программы развития Школы;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Школы;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- обеспечивает предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Школы;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Школы, педагогического совета Школы;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;
- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- осуществляет иную деятельность от имени Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.5. В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления: общее собрание, педагогический совет.

4.6. Общее руководство Школой осуществляет общее собрание работников Школы (далее – общее собрание).

В состав общего собрания входят все работники Школы. Для ведения общего

собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий общего собрания – 1 год.

Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Школы.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

К компетенции общего собрания относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы;
- определение принципов формирования и использования имущества Школы;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны и укрепления здоровья обучающихся Школы;
- заслушивание отчетов о работе директора Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Школы для поощрения и представления к наградам.

Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым приказом директора Школы.

4.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

Педагогический совет возглавляет директор Школы. Секретарь педагогического совета избирается из его состава открытым голосованием. Председатель и секретарь педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий педагогического совета – 1 год.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение текущих планов работы Школы;

- принятие локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;
- определение содержания образовательной деятельности Школы;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Школы;
- координация работы педагогических работников с родителями (законными представителями) обучающихся.

Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым приказом директора Школы.

4.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Школе:

- 1) создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет обучающихся, Совет родителей);
- 2) действует профессиональный союз работников.

Порядок деятельности Совета обучающихся определяется положением о Совете обучающихся. Порядок деятельности Совета родителей определяется положением о Совете родителей.

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

5. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

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

5.3. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное или переданное Школе Учредителем;
- средства, полученные из бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;
- средства, полученные от добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем.

5.5. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении осуществляющейся или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг для Школы в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель (уполномоченный им орган).

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

5.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

5.9. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Школой собственником, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.12. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Школа ведет бухгалтерский (бюджетный), налоговый и статистический учет в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном порядке составляет и представляет соответствующим органам отчетность, несет ответственность за ее достоверность.

Учет осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области» на основании договора о ведении бухгалтерского учета.

5.14. При ликвидации Школы ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета родителей, Совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов).

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

6.5. Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в Совет родителей, Совет обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Школы.

6.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и работников Школы, в целях их обсуждения участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Школы в течение пяти рабочих дней.

6.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет родителей, Совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода, указанного в пункте 6.6.

6.8. Совет родителей, Совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное

мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

6.9. В случае если мотивированное мнение Совета родителей, Совета обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, Советом обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.10. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

6.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом родителей, Советом обучающихся, может быть обжалован в Комитет образования Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

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

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 5
по Смоленской области

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«14» января 2015 года

ОГРН 1026400984084

ГРН 2156433031695

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Подпись инспектора
подпись



В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

13 (тринадцать) лист об

Директор МБОУ Савеевской основной школы
П.П.Корниенко
П.П.Корниенко



