

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024900716246 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.03.2023 за ГРН 2234900097377

УТВЕРЖДЕН



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат № 050927723320
Владелец: Огарев Денис Станиславович
Заместитель руководителя УФНС России по Магаданской
области: Руководство
Действителен: с 21.12.2021 по 21.03.2023 2023г.

И.о. руководителя:

И.В. Чепурная



СОГЛАСОВАН

руководитель Комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации
Сусуманского муниципального округа

Магаданской области
Н.Н. МIRONЮК
» 2023г.



ПРИНЯТ

общим собранием работников
протокол собрания № 3
от «25» января 2023г

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Мяунджа»

п. Мяунджа, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Мяунджа» принята в связи с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации. Муниципальное бюджетное общеобразовательное МБОУ «СОШ п. Мяунджа» «Средняя общеобразовательная школа п. Мяунджа» (далее – МБОУ «СОШ п. Мяунджа») создано на основании постановления администрации Сусуманского городского округа от 17 марта 2017г. № 126 «О реорганизации образовательных учреждений путём присоединения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Мяунджа» к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа п. Мяунджа» на основании статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии со статьями 57, 58 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановления администрации Сусуманского городского округа от 13.09.2016 года № 507 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных, казённых и автономных учреждений Сусуманского городского округа, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений Сусуманского городского округа и внесения в них изменений».

1.2. Полное наименование МБОУ «СОШ п. Мяунджа»: Муниципальное бюджетное общеобразовательное МБОУ «СОШ п. Мяунджа» «Средняя общеобразовательная школа п. Мяунджа».

Сокращенное наименование МБОУ «СОШ п. Мяунджа»: МБОУ «СОШ п. Мяунджа».

1.3. Организационно-правовая форма и тип МБОУ «СОШ п. Мяунджа» муниципальное бюджетное общеобразовательное МБОУ «СОШ п. Мяунджа». Структурное подразделение МБОУ «СОШ п. Мяунджа» дошкольные группы.

1.4. Учредителем МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является муниципальное образование «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области» (далее – учредитель), функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Сусуманского муниципального округа Магаданской области в лице Комитета по образованию Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области, являющегося уполномоченным органом местного самоуправления на основании «Положения о комитете по образованию администрации Сусуманского городского округа», утвержденного решением Собрании представителей Сусуманского городского округа от 30 марта 2020 года № 338 «Об учреждении отраслевого (функционального) органа администрации

Сусуманского городского округа – комитет по образованию администрации Сусуманского городского округа» с изменениями, утвержденными решением Собрания представителей Сусуманского муниципального округа Магаданской области от 12 января 2023 года № 119 «О внесении изменений в решение Собрания представителей Сусуманского городского округа от 30 марта 2020 года № 338 «Об учреждении отраслевого (функционального) органа администрации Сусуманского городского округа – комитет по образованию администрации Сусуманского городского округа».

Функции и полномочия собственника имущества МБОУ «СОШ п. Мяунджа» в соответствии с договором о передаче объектов муниципальной собственности в оперативное управление № 07-н-2018 от 01 апреля 2018 года осуществляет муниципальное образование «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области» (далее – собственник).

1.5. По типу образовательной организации МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения МБОУ «СОШ п. Мяунджа» и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 686332, Магаданская область, Сусуманский район, п. Мяунджа, улица Школьная, дом 1.

1.7. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является некоммерческой организацией, не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБОУ «СОШ п. Мяунджа» в сети "Интернет".

2. Предмет, виды, цели и задачи деятельности

2.1. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основным видом деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является образовательная деятельность. В соответствии с основным видом деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа» в

установленном законодательством порядке, в рамках государственного (муниципального) задания, оказывает следующие государственные (муниципальные) услуги:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного общего образования: адаптированная образовательная программа дошкольного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования: адаптированная образовательная программа начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования: адаптированная образовательная программа основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования: адаптированная образовательная программа среднего общего образования.

2.4. МБОУ «СОШ п. Мянунджа» вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: физкультурно-спортивная, художественно – эстетическая, музыкальная, обще-интеллектуальная, социальная, духовно – нравственная, военно-патриотическая.
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- медицинская деятельность;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся и воспитанникам при наличии специалистов;
- психолого-педагогическое консультирование;
- научная или творческая деятельность;
- проектная деятельность;
- сдача в аренду имущества.

2.5. Основной целью деятельности МБОУ «СОШ п. Мянунджа» является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего образования; образовательным программам начального общего образования; образовательным программам основного общего образования; образовательным программам среднего общего образования.

2.6. Целями деятельности Образовательной организации также являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- охрана здоровья и социальная защита обучающихся и работников МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- формирование способностей к саморазвитию;
- формирование у обучающихся стремления к исследовательскому поиску через различные дисциплины.

2.7. Основными задачами деятельности Образовательной организации являются:

- формирование у обучающихся современного уровня знаний на основе усвоения общеобразовательных программ федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития обучающихся;
- формирование общей культуры личности обучающихся, приобщение их к общечеловеческим ценностям;
- адаптация обучающихся к жизни в семье и обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- создание условий для самоопределения и самореализации личности обучающихся, их подготовка к труду в различных сферах деятельности;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование навыков и привычек здорового образа жизни.
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся и воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.8. Для достижения целей и основных задач МБОУ «СОШ п. Мяунджа» осуществляет основные виды деятельности - образовательную деятельность путем

реализации образовательных программ дошкольного общего образования; образовательных программ начального общего образования; образовательных программ основного общего образования; образовательных программ среднего общего образования, образовательных программ дополнительного образования, заявленных в лицензии на образовательную деятельность.

2.9. В соответствии с основным видом деятельности МБОУ «СОШ п. Мянунджа» в установленном законодательством порядке, в рамках государственного (муниципального) задания, оказывает следующие государственные (муниципальные) услуги:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного общего образования: адаптированная образовательная программа дошкольного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования: адаптированная образовательная программа начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования: адаптированная образовательная программа основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования: адаптированная образовательная программа среднего общего образования.

2.10. МБОУ «СОШ п. Мянунджа» вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- медицинская деятельность;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся и воспитанникам при наличии специалистов;

психолого-педагогическое консультирование;

научная или творческая деятельность;

проектная деятельность;

дача в аренду имущества.

МБОУ «СОШ п. Мянунджа»:

- осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета соответствующего субъекта РФ, бюджета муниципального образования;

- вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную утвержденным муниципальным заданием или соглашением о предоставлении субсидии на

возмещение затрат, на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Указанная образовательная деятельность осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется МБОУ «СОШ п. Мяунджа» в соответствии с уставными целями.

2.12. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.13. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться МБОУ «СОШ п. Мяунджа» после их получения.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность

3.1. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

3.2. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» при реализации образовательных программ определяет содержание образования, выбор образовательных технологий, а также выбор учебно-методического обеспечения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

3.3. К компетенции МБОУ «СОШ п. Мяунджа» в установленной сфере деятельности 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- прием обучающихся в МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- определение списка 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

обеспечение необходимых условий содержания обучающихся при использовании сети Интернет;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;

проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в МБОУ «СОШ п. Мянунджа» устанавливается Министерством образования Магаданской области.

- создание условий для занятия обучающимися, воспитанниками физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;
- научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта МБОУ «СОШ п. Мянунджа» в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. МБОУ «СОШ п. Мянунджа» вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом научную и (или) творческую деятельность.

5. МБОУ «СОШ п. Мянунджа» вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

6. МБОУ «СОШ п. Мянунджа» обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

6.1. 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, воспитанников;

6.2. создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися и воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников МБОУ «СОШ п. Мянунджа»;

6.3. соблюдать права и свободы обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, работников МБОУ «СОШ п. Мянунджа».

7. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников МБОУ «СОШ п. Мяунджа» 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, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа» и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются МБОУ «СОШ п. Мяунджа» по согласованию с ее учредителем.

4. Информационная открытость образовательной организации

4.1. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа», посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБОУ «СОШ п. Мяунджа» в сети "Интернет".

4.2. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» обеспечивают открытость и доступность

4.2.1. информации:

- о дате создания, об учредителе, о структурном подразделении дошкольные группы, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся, воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о численности обучающихся, воспитанников являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);
- о руководителе МБОУ «СОШ п. Мянунджа», его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

4.2.3. копий:

- устава образовательной организации;
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования.

4.2.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня;

4.2.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4.2.6. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению МБОУ «СОШ п. Мянунджа» и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Информация и документы, указанные в части 4.2. устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МБОУ «СОШ п. Мянунджа» в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте МБОУ «СОШ п. Мянунджа» в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. Информация и документы о деятельности образовательной организации, не указанные в части 4.2 настоящей статьи, представляются директором (заместителем директора) МБОУ «СОШ п. Мянунджа» по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Представление информации организациям о деятельности МБОУ «СОШ п. Мянунджа» осуществляется учредителем.

5. Имущество и финансовое обеспечение

5.1. Источниками формирования имущества МБОУ «СОШ п. Мянунджа» являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся МБОУ «СОШ п. Мяунджа» безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

5.2. Муниципальное задание для МБОУ «СОШ п. Мяунджа» формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Для осуществления операций с поступающими средствами МБОУ «СОШ п. Мяунджа» открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

МБОУ «СОШ п. Мяунджа» не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.4. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные МБОУ «СОШ п. Мяунджа» от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ «СОШ п. Мяунджа».

5.5. Имущество МБОУ «СОШ п. Мяунджа» закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ «СОШ п. Мяунджа» своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

МБОУ «СОШ п. Мяунджа» не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.6. Крупной сделкой для МБОУ «СОШ п. Мяунджа» признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом МБОУ «СОШ п. Мяунджа» 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

МБОУ «СОШ п. Мяунджа», определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.7. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ «СОШ п. Мяунджа» собственником или приобретенного МБОУ «СОШ п. Мяунджа» за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление МБОУ «СОШ п. Мяунджа», и за счет каких средств приобретено.

5.8. По обязательствам МБОУ «СОШ п. Мяунджа» связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества МБОУ «СОШ п. Мяунджа» на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

5.9. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» не отвечает по обязательствам собственника.

4. Управление

6.1. Управление МБОУ «СОШ п. Мяунджа» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа» предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы МБОУ «СОШ п. Мяунджа» в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом.

6.2.1 Директор, прошедший соответствующую аттестацию назначается на должность учредителем на неопределенный срок.

6.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа», отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени МБОУ «СОШ п. Мяунджа» с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в МБОУ «СОШ п. Мяунджа» (его структурное подразделение дошкольные группы), осуществлять перевод и отчисление обучающихся и воспитанников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру МБОУ «СОШ п. Мяунджа», утверждать положения о структурных подразделениях МБОУ «СОШ п. Мяунджа», за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа», которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ п. Мяунджа», определенную настоящим уставом.

6.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- 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 воспитанниками структурного подразделения дошкольные группы, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, воспитанников включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, работников МБОУ «СОШ п. Мяунджа», включая учет мнения общего собрания работников, Управляющего совета, органа ученического самоуправления Школьной Демократической Республики (далее – Школьная Демократическая Республика);
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества МБОУ «СОШ п. Мяунджа» в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- 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, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа», которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ п. Мяунджа», определенную настоящим уставом.

6.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции МБОУ «СОШ п. Мяунджа»:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в

отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени МБОУ «СОШ п. Мяунджа» без доверенности.

6.3. В МБОУ «СОШ п. Мяунджа» формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- педагогический совет.

6.4. Общее собрание (конференция) работников МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа», включая предложения по перспективе (стратегии) развития МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа», в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, в комиссию по распределению Фонда стимулирующих выплат;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

6.4.1 Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени МБОУ «СОШ п. Мяунджа».

6.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

6.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- директор МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
 - педагогический совет;
 - представитель работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 25 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

6.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору МБОУ «СОШ п. Мяунджа» оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор МБОУ «СОШ п. Мяунджа» обязан созвать общее собрание (конференцию) работников по мере необходимости и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

6.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

6.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при

проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в МБОУ «СОШ п. Мяунджа» правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

6.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

6.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 10 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МБОУ «СОШ п. Мяунджа», с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания

вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МБОУ «СОШ п. Мяунджа».

6.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

6.5. Педагогический совет МБОУ «СОШ п. Мяунджа» является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности МБОУ «СОШ п. Мяунджа», включая предложения по перспективе (стратегии) развития МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся, воспитанников;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия МБОУ «СОШ п. Мяунджа» с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о допуске к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- решение о выпуске обучающихся и выдаче документов об образовании.

6.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора, педагогические работники МБОУ «СОШ п. Мяунджа», педагогические работники структурного подразделения дошкольные группы.

6.5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор МБОУ «СОШ п. Мяунджа», секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в МБОУ «СОШ п. Мяунджа» правилами организации делопроизводства.

6.5.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.5.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 10 рабочих дней после его завершения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МБОУ «СОШ п. Мянунджа», с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МБОУ «СОШ п. Мянунджа».

6.5.5. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся, в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях МБОУ «СОШ п. Мянунджа» (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях. Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве МБОУ «СОШ п. Мянунджа», копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

6.5.6. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия МБОУ «СОШ п.

Мяунджа» с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всей необходимой информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления МБОУ «СОШ п. Мяунджа» и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в МБОУ «СОШ п. Мяунджа» создаются:

- Управляющий совет МБОУ «СОШ п. Мяунджа»;

– Школьная Демократическая Республика.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. МБОУ «СОШ п. Мяунджа» реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие Министерством образования Магаданской области или Администрацией Сусуманского муниципального округа Магаданской области решения о реорганизации или ликвидации МБОУ «СОШ п. Мяунджа» допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации МБОУ «СОШ п. Мяунджа», включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Министерством образования Магаданской области.

7.4. Имущество МБОУ «СОШ п. Мяунджа», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ «СОШ п. Мяунджа», передается ликвидационной комиссией Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

7.5. Администрация Сусуманского муниципального округа Магаданской области направляет полученное имущество на цели развития образования.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

8.2. Директор МБОУ «СОШ п. Мяунджа» вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения общего собрания (конференции) МБОУ «СОШ п. Мяунджа».

8.3. Инициатором внесения изменений и дополнений в устав может быть Управляющий совет МБОУ «СОШ п. Мяунджа».

8.4. Устав, изменения (дополнения) в устав принимаются общим собранием (конференцией) МБОУ «СОШ п. Мяунджа» после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовало не менее половины участников общего собрания (конференции).

8.5. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются учредителем.

8.7. Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью на
двадцать четыре листах
Директор школы *Данилова* /Т.Г. Обвинцева/

