

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800919250 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 23.08.2018 за
ГРН 2181832473360



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ПРИВАТНОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат МОУ «Нылгинская СОШ»
Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич
Заместитель начальника Инспекции: Руководитель
Межрайонной ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика
Действителен с 05.04.2018 по 05.04.2019

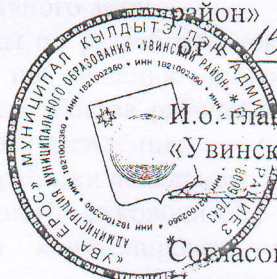
Утверждены:

Постановлением Администрации
муниципального образования «Увинский
район»

от «15» августа 2018 года № 881

И.о. главы муниципального образования
«Увинский район»

Н.Г. Лохтина



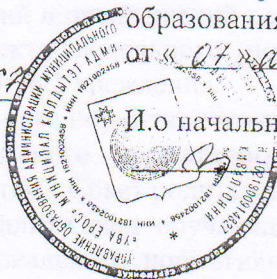
Согласованы:

Приказом Управления образования
Администрации муниципального
образования «Увинский район»

от «07» августа 2018 года № 0555

И.о. начальника Управления образования

М.Н. Шишкина

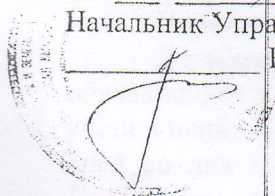


Согласованы:

Распоряжением Управления
имущественных и земельных отношений
Администрации муниципального
образования «Увинский район»
от «15» августа 2018 года № 67

Начальник Управления

Н.С. Гребёнкина



Изменения

в Устав муниципального общеобразовательного учреждения
«Нылгинская средняя общеобразовательная школа»

1. в пункте 33 слова «художественно-эстетической» заменить словом «художественной»;

2. пункт 65 изложить в следующей редакции:

«65. Локальные нормативные акты Учреждения.

Этапы разработки проекта локального нормативного акта:

- определение круга вопросов, по которым требуются разработка, принятие и утверждение локального нормативного акта;

- создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта. Состав рабочей группы определяется по решению директора Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждением. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора Учреждения;

- определение сроков разработки локального нормативного акта;

- назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки локального нормативного акта;

- обсуждение проекта локального нормативного акта.

Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляет в течение 10 рабочих дней. Доработанный текст проекта локального нормативного акта передается в соответствующий коллегиальный орган Учреждения.

Порядок согласования локального нормативного акта.

Доработанный проект локального нормативного акта, затрагивающий права обучающихся Учреждения, передается в Совет родителей и (или) Совет обучающихся для учета мнения. Совет родителей и (или) Совет обучающихся не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

В случае если Совет родителей и (или) Совет обучающихся выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии локального нормативного акта вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета.

В случае если Совет родителей и (или) Совет обучающихся высказали предложения к проекту локального нормативного акта, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект локального нормативного акта или об отклонении предложений.

В случае отклонения предложений руководитель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Совет родителей и (или) Совет обучающихся. После внесения поправок в проект или отклонения предложений вопрос о принятии локального нормативного акта вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета.

В случае если мотивированное мнение Совета родителей и (или) Совета обучающихся не содержит согласия с проектом, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор Учреждения, рабочая группа учитывать не планирует, директор Учреждения или лицо, уполномоченное директором Учреждения, в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей и (или) Советом обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии локального нормативного акта вносится директором Учреждения в повестку дня заседания педагогического совета.

Порядок принятия локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты принимаются:

- Общим собранием работников Учреждения - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- Педагогическим советом Учреждения - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Порядок утверждения локального нормативного акта.

Директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт путем издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения локального нормативного акта в действие;
указание об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и сроки для этого;

- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального нормативного акта;

- иные условия.

Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера.

Порядок изменения локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменение наименования, либо задач и направлений деятельности;

- изменение законодательства Российской Федерации;

- по усмотрению Учреждения. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, учащихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием и утверждением новой редакции локального нормативного акта.

Порядок отмены локальных нормативных актов.

Основания для отмены локальных нормативных актов являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия);

- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора Учреждения, с ознакомлением работников с содержанием приказа под подпись.»;

3. в пункте 69 слова «указанные в п. 62» заменить «указанные в п.64».

Принято

Противоположно

ММ

Директор

