

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026401985235 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.04.2020 за  
ГРН 2206400373661



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Заявление о сертификате эл. подписи

Сертификат: 1B7C6B0088AA2489428B1F1BD21AA767  
Владелец: Григорьева Екатерина Аркадьевна  
Минрайон ИФНС России №19 по Саратовской области  
Действителен: с 12.07.2019 по 12.07.2020

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Ровенской районной  
администрации Ровенского  
муниципального района  
Саратовской области

от «07» 04 2020 г. № 75

# УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Привольное  
Ровенского муниципального района Саратовской области»

(новая редакция)

Саратовская область  
Ровенский муниципальный район  
с. Привольное  
2020 год

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	6
3. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения .....	8
4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения .....	13
5. Учредитель Учреждения.....	15
6. Органы управления Учреждения.....	16
7. Участники образовательных отношений и иные работники Учреждения.....	27
8. Локальные нормативные акты Учреждения, порядок их принятия.....	35
9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения.....	36
10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.....	37

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Привольное Ровенского муниципального района Саратовской области», действующее в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является правопреемником Муниципального учреждения образования – Привольненская средняя общеобразовательная школа Ровенского района Саратовской области, созданное решением от 15.08.1954 года №191 Ровенского райисполкома Саратовской области на основании Постановления администрации ОМО Ровенского района Саратовской области от 2.07.2004 г. №75, переименовано в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Привольное Ровенского муниципального района Саратовской области».

На основании Постановления администрации ОМО Ровенского района Саратовской области № 213 от 20.09. 2011 г. переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Привольное Ровенского муниципального района Саратовской области».

Основной государственный регистрационный номер 1026401985235

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Тип учреждения - бюджетное.

1.4.Тип образовательной организации - общеобразовательное учреждение.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ровенский муниципальный район Саратовской области.

1.6.1.Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами Ровенского муниципального района осуществляет Ровенская районная администрация Ровенского муниципального района Саратовской области.

Место нахождения Учредителя и Собственника: 413270, Саратовская область, р.п. Ровное, ул. Советская, д.28.

1.7.Отношения между Учреждением, Учредителем и его уполномоченным органом управления образованием определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации

1.8. Наименование Учреждения;

**полное наименование** - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Привольное Ровенского муниципального района Саратовской области»;

**сокращенное наименование** - МБОУ СОШ с. Привольное.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах учреждения.

### **1.9. Место нахождения Учреждения:**

юридический адрес: 413281 Саратовская область, Ровенский район,  
с. Привольное, ул. Советская 19

фактический адрес: 413281 Саратовская область, Ровенский район,  
с. Привольное, ул. Советская 19

413281, Саратовская область, Ровенский район,  
с. Привольное, ул. Советская, 14

1.10. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Ровенского муниципального района Саратовской области, штамп, бланки со своим полным или сокращенным наименованием, круглую печать установленного образца.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования распоряжением Учредителя.

1.13. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.14. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учредительным документом Учреждения является Устав Учреждения (далее - Устав). Устав утверждается постановлением Учредителя и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются постановлением Учредителя, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Ровенского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

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

1.18. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.19. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с организациями всех форм собственности, в том числе и иностранными.

1.20. Школа может иметь филиалы, созданные, зарегистрированные и аккредитованные в порядке, установленном действующим законодательством. Руководители филиалов назначаются Учреждением, создавшим их, и действуют на основании доверенности.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается медицинскими работниками учреждения здравоохранения на основании заключенного договора.

Учреждение с согласия Учредителя на основании договора с медицинским учреждением на безвозмездной основе предоставляет последнему в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и прохождения ими медицинского обследования.

1.22. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации.

1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных Федеральным законодательством, и обеспечивает её обновление.

1.24 Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.25 По инициативе детей Учреждение может создавать детские общественные объединения.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с

Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, Уставом.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, и направленные на формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения содержания образования, определенного Федеральными государственными стандартами; адаптацию обучающихся к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- освоение обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, формирование положительной мотивации и умений в учебной деятельности, нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, овладения основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развития склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства;
- 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 организация свободного времени.

2.4. Основными **задачами** Учреждения являются:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- создание условий для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- создание условий для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- создание условий для осуществления личностно – ориентированного подхода к обучению обучающихся;
- создание условий для осознанного выбора профессии;
- оказание помощи семье в образовании, воспитании и формировании здорового образа жизни обучающихся.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. образовательную деятельность в соответствии с уровнями, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами общеобразовательных программ следующих уровней образования:

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

2.5.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.5.3. Учреждение также вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

2.9. К платным образовательным услугам относится:

-реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых физкультурно-спортивной, художественно-эстетической направленности.

- организация отдыха и оздоровления обучающихся, включая лагерь с дневным пребыванием;

- консультационная, просветительская деятельность.

2.10. Порядок предоставления и перечень платных образовательных и платных услуг регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

Тарифы на платные образовательные услуги устанавливаются правовым актом органов местного самоуправления Ровенского муниципального района Саратовской области.

2.11. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

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

### **3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **3.1. Язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание.**

**3.1.1.** В Учреждении воспитание и обучение ведутся на русском языке. По желанию детей и родителей учащиеся могут изучать несколько иностранных языков.

#### **3.2. Правила приема обучающихся.**

**3.2.1.** Правила приема обучающихся в Учреждение определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.2.2.** Участниками образовательного процесса являются ученики, как правило, до **18 лет**, их родители (законные представители), учителя и все другие работники Учреждения.

**3.2.3.** В Учреждение принимаются граждане:

проживающие на территории Ровенского муниципального района, закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория) и имеющие право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

переведенные из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;

получавшие ранее общее образование в форме семейного образования либо самообразования, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

**3.2.4.** В первый класс Учреждения принимаются дети, начиная с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Решение о приеме детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте принимается на основании заявления родителей (законных представителей) и направления Учредителя.

**3.2.5.** В первый класс Учреждения зачисляются все дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки. При приеме не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседования), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

**3.2.6.** Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающихся).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

**3.2.7.** Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

**3.2.8.** При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося

дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

**3.2.9.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

**3.2.10.** При приеме ребенка в Учреждении ребенок и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.2.11.** Принятые в Учреждение учащиеся в случае перемены места жительства имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в данном Учреждении.

**3.2.12.** Перевод обучающегося в другое образовательное учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

**3.2.13.** Перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования производится с согласия органа опеки и попечительства.

**3.2.14.** Прием на уровень начального общего образования осуществляется посредством издания приказа директора Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение в качестве обучающегося в первый класс.

На уровень основного общего образования принимаются все обучающиеся в Учреждении, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений. Заявления от родителей (законных представителей) обучающихся, завершивших обучение на уровне начального общего образования, о приеме детей на уровень основного общего образования не требуются. Прием на уровень основного общего образования осуществляется посредством издания приказа директора Учреждения о переводе либо приеме (зачислении) обучающихся в пятый класс.

На уровень среднего общего образования принимаются все обучающиеся в Учреждении, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений.

Для приема обучающегося на уровень среднего общего образования его родители (законные представители) подают заявление на имя директора Учреждения в период после вручения аттестатов об основном общем образовании. Прием на уровень среднего общего образования осуществляется посредством издания приказа директора Учреждения о переводе либо приеме (зачислении) обучающихся в десятый класс.

Количество десятых классов, открываемых в Учреждении, должно обеспечивать прием всех обучающихся в Учреждении, освоивших программу основного общего образования

### **3.3. Типы и виды реализуемых образовательных программ.**

**3.3.1.** Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе образовательных программ и расписания занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, санитарными правилами и нормативами и утверждёнными Учреждением самостоятельно.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами общеобразовательных программ следующих уровней образования:

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

В Учреждении, при необходимости, возможно:

- образование по адаптированным образовательным программам.
- дополнительное образование по различным направлениям (нормативный срок обучения устанавливается от содержания реализуемых программ): спортивно-оздоровительное, общекультурное, общеинтеллектуальное, социальное, духовно-нравственное.

Дополнительное образование осуществляется на основе примерных (типовых) модифицированных, авторских программ.

**3.3.2.** Содержание образовательных программ соответствует действующим государственным образовательным стандартам. Педагогический коллектив несёт ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации. Учреждение обеспечивает преемственность образовательных программ.

**3.3.3.** Учреждение организует обучение на дому по индивидуальному учебному плану обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, в порядке, установленном нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Саратовской области. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и заявление родителей (законных представителей) в письменной форме.

**3.3.4.** Для реализации целей и основных задач, приоритетных направлений Учреждение имеет право реализовывать базовые образовательные курсы: подготовительные, курсы по выбору, элективные, ориентационные курсы в рамках предпрофильной и профильной подготовки школьников. Педагоги могут использовать только программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации или их

модифицировать под свои условия, обеспеченность оборудованием, кадрами, реализовывать программы национального регионального компонента.

**3.3.5.** Учреждение может организовывать образовательный процесс для обучающихся по индивидуальным учебным программам, в том числе с использованием ускоренных курсов обучения. Порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных программ относится к компетенции администрации Учреждения, педагогического Совета.

**3.3.6.** С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной форме. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» предусматривает возможность получения образования в форме семейного образования и самообразования, с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях.

В Учреждении допускается сочетание различных форм образования: очной, очно-заочной или заочной форме.

#### **3.4. Режим занятий обучающихся, воспитанников.**

**3.4.1.** Продолжительность учебной недели составляет 5 и (или) 6 дней, с учетом расписания занятий.

Для учащихся первых классов устанавливается пятидневная рабочая неделя согласно государственным санитарным и эпидемиологическим правилам и нормативам. Уроки в Учреждении начинаются не позднее 9 часов 00 минут. Продолжительность урока в первых классах – 35 минут в 1 полугодии и 40 минут во втором полугодии, во вторых-четвертых классах – 45 минут, в пятых-одиннадцатых – 45 минут. Для учащихся вторая половина дня отведена для работы факультативов, кружков, спортивных секций, музея, детской организации. Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемой через урочную и внеурочную деятельность, определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 и составляется по классам. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать установленных санитарно-гигиенических норм. 1 класс – 21 час; 2-4 класс – 23 часа; 5 класс – 29 часов; 6 класс – 30 часов; 7 класс – 32 часа; 8-9 класс – 33 часа; 10-11 класс – 34 часа.

**3.4.2.** Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется:

- образовательными программами, учебным планом, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением;
- расписанием занятий, утверждаемым Учреждением;
- годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением по согласованию с Отделом образования.

**3.4.3.** Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность каникул для обучающихся в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для

обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

**3.4.4** В случае необходимости, по согласованию с Учредителем в Учреждении может быть введена 2 смена. При введении в Учреждении двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х классов и дети, обучающиеся по адаптированным образовательным программам.

**3.4.5.** Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от достаточности фонда оплаты труда, санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Спальные комнаты для первоклассников, посещающих группу продленного дня, должны быть отдельными для мальчиков и девочек.

**3.4.6.** При проведении занятий по технологии в 5-8, в 10-11-х классах имеющих профильные и универсальные группы допускается деление класса на две группы; по иностранному языку в 2-11 классах, по информатике и вычислительной технике, во время практических занятий по физике и химии допускается деление класса на две группы при наполняемости 25 человек и более.

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

**3.4.7.** Учреждение обеспечивает обучение в очно-заочной, заочной форме с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья.

**4.4.8.** Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).

**3.4.8.1.** Взаимоотношения Учреждения и родителей (законных представителей) закрепляются договором.

**3.5.** Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

## **4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**4.1.** Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Ровенской районной администрации Ровенского муниципального района Саратовской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

**4.2.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Учреждением Учредителем;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- средства бюджета Ровенского муниципального района, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

- безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

**4.3.** При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Ровенского муниципального района в установленном порядке.

**4.4.** Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

**4.5.** Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**4.6.** В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления.

**4.7.** Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

- отказаться от выполнения муниципального задания.

**4.8.** За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## **5. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

5.1. Учредитель Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении делами Учреждения;
- получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией;
- оказывать финансовую, материальную и иную не запрещающую законодательством помощь;
- иные права, предусмотренные законодательством.

5.2. Учредитель Учреждения обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения; - соблюдать положения учредительных документов;
- оказывать содействие Учреждению в осуществлении им своей деятельности.

5.3. К компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- создание условий для содержания детей в группах продленного дня;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с видами деятельности Учреждения, отнесенными ее Уставом к основной деятельности;
- утверждение тарифов на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование программы развития Учреждения;
- принятие решения об изъятии части имущества из оперативного управления;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

## **6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области, Ровенского муниципального района Саратовской области, настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими

деятельность Учреждения, и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Заключение и расторжение трудового договора с директором осуществляется Учредителем или по его поручению уполномоченным органом управления образованием.

В трудовом договоре определяются срок действия трудового договора, права, обязанности и ответственность директора, показатели оценки эффективности и результативности его деятельности, условия оплаты труда, условия назначения и освобождения от занимаемой должности и другие положения, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Кандидаты на должность директора Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения устанавливаются Учредителем или по его поручению уполномоченным органом управления образованием.

6.4. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.5. При нарушении директором своих должностных обязанностей Работодатель вправе наложить взыскания на директора вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

#### 6.6. Права и обязанности директора.

6.6.1. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, представление его интересов на территории Российской Федерации и за ее пределами, во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
- выдает доверенности, имеет право открывать в банках расчетные и другие счета;
- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции директора;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права, в соответствии с действующим законодательством.

#### 6.6.2. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Саратовской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ровенского муниципального района, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта; сформировать контингенты обучающихся, обеспечить охрану их здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- совместно с Педагогическим советом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, основных образовательных программ Учреждения, учебно-методической документации (учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющей рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательных программ), правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально - психологический климат в коллективе;

- обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;
- обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.6.3. Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств бюджета;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор обязан действовать в интересах Учреждения разумно и добросовестно, и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине Учреждения.

**6.7.** В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Управляющий Совет;
- Педагогический Совет;
- Совет обучающихся;
- Совет родителей;
- профессиональные союзы работников Учреждения.

#### **6.7.1. Общее собрание трудового коллектива**

##### **Определение**

Общее собрание трудового коллектива является одним из коллегиальных органов управления Учреждения. Общее собрание трудового коллектива

создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

#### **Участники**

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания трудового коллектива избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

#### **Срок полномочий**

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, для которых Учреждения является основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива.

#### **Основные полномочия**

Основной задачей Общего собрания трудового коллектива является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета профкома и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора.
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

#### **6.7.2. Управляющий Совет Учреждения**

##### **Определение**

Управляющий Совет Учреждения (далее- Совет) - это коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, носят рекомендательный характер для директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

##### **Участники**

Совет состоит из:

родителей (законных представителей) обучающихся, число которых не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа членов Совета;

работников Учреждения, число которых не может превышать  $\frac{1}{4}$  от общего числа членов Совета;

обучающихся 9-11-ых классов, не менее чем по одному представителю от каждой параллели;

граждан, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представителей иных органов самоуправления (совет родителей, совет обучающихся), функционирующих в Учреждении – кооптированные члены.

В состав Совета также входят: директор Учреждения, представитель учредителя, представитель профсоюза.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов).

Правила проведения конференции:

делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса;

конференция признается полномочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов, которые избирают из своего состава председателя и секретаря конференции;

члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, директором школы, представителем учредителя в составе Совета;

решения конференции принимаются голосованием присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на конференции обучающихся соответствующих классов, при проведении которой применяются правила, аналогичные правилам проведения родительской конференции.

Члены Совета из числа работников школы избираются на собрании трудового коллектива, при проведении которого применяются правила, аналогичные правилам проведения родительской конференции.

Члены Совета из числа представителей профсоюзной организации избираются из выборного профсоюзного органа.

### **Срок полномочий**

Организационной формой работы Управляющего Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, в порядке, определенном Положением об Управляющем Совете.

Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на

заседании членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений Учреждения.

Члены Управляющего Совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов Управляющего Совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего Совета.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего Совета по должности.

Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся со сроком полномочий один (два) года (в зависимости от срока, указанного в Положении).

Члены Управляющего Совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием (конференцией) работников Учреждения сроком на три года.

Члены Управляющего Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

Члены Управляющего Совета работают безвозмездно на добровольной основе. Они не состоят в трудовых или гражданско-правовых отношениях с Учреждением. Работа в Управляющем Совете не засчитывается в трудовой стаж.

**Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:**

-принимает Программу развития Учреждения; согласовывает по представлению директора Учреждения:

-смету расходования средств, полученных Учреждением от осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц и из иных внебюджетных источников;

-распределение, по представлению директора, стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

-введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий, участия Учреждения в экспериментальной и инновационной деятельности;

-участвует в подготовке и утверждает ежегодный отчет о самообследовании;

Совет согласовывает:

-выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

-режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса Управляющий Совет:

-рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и предлагает рекомендации по их разрешению по существу;

-принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается с согласия органов опеки и попечительства);

-ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником Учреждения,

-вносит Учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Учреждения.

-по созданию необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

развитию воспитательной работы в Учреждении, обеспечению безопасности в Учреждении;

участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);

-принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся Учреждения;

-по соблюдению здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

-согласовывает сдачу в аренду Учреждения закрепленных за ней объектов собственности;

-заслушивает и утверждает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю;

-вносит рекомендации Учредителю по содержанию государственного (муниципального) задания Учреждения.

Управляющий Совет согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции Управляющего Совета и других органов управления (руководителя, Педагогического Совета и др.).

Управляющий Совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и руководителю Учреждения по вопросам управления Учреждения, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом Учреждения. Полный перечень полномочий Управляющего Совета должен быть изложен в утвержденном Учредителем и зарегистрированном Уставе.

### **6.7.3. Педагогический Совет**

#### **Определение**

Педагогический Совет является постоянным коллегиальным органом управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

#### **Участники**

Педагогический Совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Устава Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В состав Педагогического Совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав Педагогического Совета должны входить только штатные работники Учреждения. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения.

### **Срок полномочий**

Срок действия полномочий Педагогического Совета - бессрочно.

### **Компетенция педагогического совета:**

- рассматривает и обсуждает вопросы учебно-методического и материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- принимает решения по локальным актам, регламентирующие вопросы образовательной деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- согласовывает образовательные программы и план работы на учебный год;
- решает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- определяет порядок, форму, сроки и периодичность проведения промежуточной аттестации;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном, получении образования соответствующего уровня, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении;
- принимает решение о повторном обучении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, с согласия родителей (законных представителей), о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов;
- принимает решение о выдаче аттестата об основном общем образовании, о вручении обучающимся 9 классов Учреждения аттестатов с отличием, о награждении обучающихся переводных классов Похвальными листами «За отличные успехи в учении».
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Учреждения.

Педагогический Совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Заседание Педагогического Совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

- Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и могут реализовываться приказами директора Учреждения.

При Педагогическом Совете могут создаваться Методический, научно-методический советы, методические объединения, секции, малые педагогические советы, подчиненные Педагогическому Совету, творческие группы, постоянно действующие семинары по психолого-педагогическим проблемам.

#### **6.7.5. Совет обучающихся**

##### **Определение**

Совет обучающихся - коллегиальный орган управления Учреждения, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

##### **Участники**

Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся Учреждения. С правом решающего голоса в состав Совета обязательно входит представитель руководства образовательной организации. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета могут входить педагогические работники организации.

##### **Срок полномочий**

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

##### **Основные полномочия**

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательного процесса, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

#### **6.7.6. Совет родителей**

##### **Определение**

Совет родителей - коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются решения, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации, с целью реализации которых издается приказ директора Учреждения.

##### **Участники**

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Как правило, с правом решающего голоса в состав Совета входит представитель руководства Учреждения.

### **Срок полномочий**

Совет родителей избирается сроком на один год. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его членов, решения принимаются простым большинством голосов.

### **Основные полномочия**

Совет родителей имеет следующие полномочия:

-участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;

-участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей осуществляет помощь организации:

-в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;

-в работе по профориентации обучающихся;

- по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

-в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

-в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

-вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

-выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

### **6.7.7. Профессиональные союзы работников Учреждения**

#### **Определение**

Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения - общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (городской, районной) организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

#### **Участники**

В состав профсоюзов работников Учреждения входят учителя, воспитатели и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

#### **Срок полномочий**

Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

## **Основные полномочия**

Профсоюз работников Учреждения обладает следующими полномочиями:

-принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;

-принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

-участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

6.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут быть созданы и действовать на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

## **6.9. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.**

**6.9.1.** Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры на определённый срок для выполнения определённой работы.

**6.9.2.** Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии действующей у работодателя системой оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и Ровенского муниципального района Саратовской области.

## **7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

**7.2.** При приеме детей в Учреждение оно обязано ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

**7.2.1.** Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**7.2.2.** Обучающиеся имеют право на:

- уважение человеческого достоинства;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту своих персональных данных;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение дополнительных бесплатных и платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, учебных пособий.

**7.2.3.** Обучающимся запрещено:

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

**7.2.4.** По решению Управляющего Совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения – совершение обучающимися, имеющими два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового грубого нарушения Устава,

которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- дезорганизации работы Учреждения, как образовательного учреждения.

7.2.5. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

7.2.6. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

7.2.7. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка» принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях

обучающихся Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними среднего общего образования имеют право:

- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и представлять интересы своего ребёнка;
- получать любую информацию об обучении своего ребёнка, включая разовые индивидуальные консультации учителей-предметников, социального педагога;
- по согласованию с администрацией Учреждения присутствовать на уроке
- присутствовать на любом мероприятии Учреждения с участием своего ребёнка;
- требовать надлежащего качества образования и воспитания;
- принимать участие в управлении Учреждением, то есть избирать и быть избранным в Совет Учреждения.
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.

Родители (законные представители) детей имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению организации дополнительных платных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;

7.3.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение обучающимися основного общего образования;
- не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
- уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;

- соблюдать Устав Учреждения, условия договора между Учреждением и родителями.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.3.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.3.3. В целях защиты своих прав родители (законные представители) обучающихся вправе самостоятельно или через своих представителей:

- ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей обучающегося, родителей (законных представителей) обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

7.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения.

**7.5. Порядок комплектования персонала Учреждения** регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

7.6. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;  
признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;  
имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При поступлении на работу работник обязан предоставить справку об отсутствии судимости.

7.6.1. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценивания знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий определенным Учреждением;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение пенсии по выслуге лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между Учредителем и Учреждением;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Учреждения;
- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- стимулирующие выплаты и надбавки, осуществляемые в соответствии с муниципальным нормативным актом.

7.6.2. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- поддерживать дисциплину в Учреждении, положительный психологический микроклимат;

- проходить аттестацию на любую квалификационную категорию либо на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям родителей или других лиц;
- своевременно и правильно вести установленную Учреждением документацию по образовательному процессу;
- проходить своевременно медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение;
- быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.

#### 7.6.3. Педагогические работники несут ответственность:

- за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения;
- за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;
- основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:
  - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

#### 7.6.4. Работникам Учреждения запрещается:

- применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся;
- привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

7.6.5. Объем учебной нагрузки (педагогической нагрузки) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества

часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебном полугодии.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники Учреждения).

7.7.1. К работе на инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных должностях, осуществляющих вспомогательные функции, в Учреждении не допускаются лица:

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. При поступлении на работу работник обязан предоставить справку об отсутствии судимости.

7.7.2. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

**имеют право:**

- на предоставление работы, обусловленные трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности школы;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

**обязаны:**

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы, распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно–технических, административно–хозяйственных, производственных, учебно–вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,

**несут ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенным трудовым законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством;
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленным трудовым и (или) гражданским законодательством.

7.8. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера), единовременные и иные поощрительные выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

**8.1.** Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных актов:

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения Учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в Учреждении;
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы).
- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу.

### **8.2. Порядок принятия локальных нормативных актов**

8.2.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции, разрабатываются и принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Учреждения.

8.2.2. Локальные акты разрабатываются по решению коллегиальных органов управления Учреждения, единоличного решения директора Учреждения и иных органов в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Учреждения.

8.2.3. Публичное обсуждение проекта Локального акта:

- проекты Локальных актов, регулирующих трудовые отношения и затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения, обсуждаются на Общем собрании работников Учреждения. Факт принятия отражается в протоколе Общего собрания трудового коллектива. При оформлении локального акта на титульном листе документа указывается гриф «ПРИНЯТО»

- проекты локальных актов, определяющих основные принципы, условия осуществления образовательного процесса, обсуждаются на заседании Педагогического совета Учреждения и отражаются в протоколе заседания. При оформлении локального акта на титульном листе документа указывается гриф «РАССМОТРЕНО»

- проекты локальных актов, регулирующих деятельность Школы, обсуждаются на собрании членов профсоюза комитета Учреждения и отражаются в протоколе заседания. При оформлении локального акта на титульном листе документа указывается гриф «СОГЛАСОВАНО»

- локальные акты, принимаемые в виде положений, инструкций и правил, утверждаются и вводятся в действие приказами директора Учреждения. В правом верхнем углу таких документов пишется слово «УТВЕРЖДАЮ» с указанием даты, номера приказа

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение совета родителей, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов)

8.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятие с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

## **9. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**9.1.** Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в форме постановления администрации района в установленном законом порядке.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципального Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**9.2.** Проект постановления администрации района о реорганизации, изменении типа или ликвидации Учреждения подготавливается органом

администрации района, в ведомственном подчинении которого находится Учреждение.

**9.3.** Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

**9.4.** При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим, убытков.

**9.5.** Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

**9.6.** При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9.7.** При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив.

**9.8.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

**10.1.** Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

**10.2.** Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

**10.3.** Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.