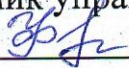


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации
Сорочинского городского округа
по социальным вопросам -
начальник управления образования


Т.В. Федорова



Приказ № 412
от «12» _____

2024 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Троицкая основная общеобразовательная школа»
Сорочинского муниципального округа Оренбургской области
(новая редакция)

с.Троицкое
2024г.

ГЛАВА 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицкая основная общеобразовательная школа» Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, именуемое далее - Учреждение, создано на основании постановления администрации Сорочинского района Оренбургской области №174-п от 29.07.2011г. "О создании Муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сорочинского района Оренбургской области путем изменения типа существующих Муниципальных образовательных учреждений Сорочинского района Оренбургской области" и переименовано на основании постановления администрации города Сорочинска Оренбургской области №177-п от 11.06.2015г. "О переименовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Троицкая средняя общеобразовательная школа Сорочинского района Оренбургской области" и утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Троицкая средняя общеобразовательная школа" Сорочинского городского округа Оренбургской области и постановления администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 16.07.2024 № 1047-п "Об изменении статуса (вида) и наименования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Троицкая средняя общеобразовательная школа" Сорочинского городского округа Оренбургской области"".

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицкая основная общеобразовательная школа» Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Троицкая ООШ».

Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип учреждения: Бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

1.4. Функции и полномочия Учредителя от имени администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области осуществляет Управление образования администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – Учредитель).

1.5. Место нахождения Учреждения: 461941, Оренбургская область, Сорочинский муниципальный округ, с.Троицкое, улица Молодежная, дом 22.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:
корпус № 1

- 461941, Оренбургская область, Сорочинский муниципальный округ, с.Троицкое, улица Молодежная, дом 22.

корпус № 2

- 461941, Оренбургская область, Сорочинский муниципальный округ,
с.Троицкое, улица Парковая, дом 9.

ГЛАВА 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов управления образованием Оренбургской области, правовыми актами Учредителя, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- программа дошкольного образования;
- программа начального общего образования;
- программа основного общего образования;

2.4. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного, начального общего, основного общего образования и с учетом федеральной основной общеобразовательной программы дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.5. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

2.6. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.7. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии (разрешения).

2.8. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

ГЛАВА 3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) представление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) приём обучающихся в учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрения обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

12) индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрения на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья. Организации питания обучающихся и работников Учреждения;

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ГЛАВА 4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования из федерального бюджета, бюджета Оренбургской области, местного бюджета;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

4.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

4.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счёт доходов, получаемых от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание в соответствии с действующим законодательством, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

ГЛАВА 5. Управление Учреждением

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью

Учреждения и назначается на должность и освобождается от должности Учредителем- приказом начальника Управления образования администрации Сорочинского муниципального округа на условиях трудового договора. Срок полномочий директора определяется заключаемым с ним трудовым договором (контрактом).

5.1.1. Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.1.2. Запрещается занятие должности «руководитель» (директор) Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.1.3. Руководитель (директор) Учреждения проходит обязательную аттестацию соответствие занимаемой должности

5.1.4. Должностные обязанности руководителя (директора) Учреждения не могут исполняться по совместительству

5.1.5. Руководителю (директору) Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников действующим законодательством.

5.1.6. Руководитель (директор) Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.1.7. Компетенция директора Учреждения:

1)представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;

2)распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенны настоящим Уставом, действующим законодательством;

3)заключает договоры (контракты), выдает доверенности в пределах своей компетенции;

4)издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;

5)утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда;

6) осуществляет подбор, приём на работу работников Учреждения, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников и несёт ответственность за уровень их квалификации;

7)увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;

8)организует проведение аттестации работников Учреждения;

9) устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с действующим законодательством;

10) в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в соответствующие органы, определённые законодательством Российской Федерации;

11) непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

12) открывает лицевой счёт (счёт) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) организует разработку, принятие, утверждение правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

14) организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с законодательными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

15) организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования Учреждения;

16) организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

17) организует разработку и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;

18) организует приём обучающихся (воспитанников) в Учреждение;

19) организует использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

20) организует проведение самообследования;

21) организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников учреждения;

22) организует создание условий для занятий обучающимися (воспитанниками) физической культурой и спортом;

23) организует создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

24) организует научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;

25) обеспечивает соблюдение прав участников образовательных отношений;

26) руководитель Учреждения несёт ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на Учреждение задачи функций;

5.1.8. Руководитель (директор) Учреждения имеет право на :

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями работы;

2) взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с Учредителем, органами и хозяйствующими субъектами Сорочинского муниципального округа для исполнения должностных обязанностей;

- 3) получение в установленном действующем законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующих субъектов всех форм собственности необходимой для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;
- 4) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 5) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;
- 6) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- 7) внесение предложений о совершенствовании деятельности муниципальной системы образования;
- 8) участие по своей инициативе в конкурсах и грантах;
- 9) повышение квалификации в установленном действующим законодательством порядке;
- 10) защиту своих персональных данных;
- 11) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 12) объединение, включая право создавать выборный орган первичной профсоюзной организации, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 13) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;
- 14) ежегодную диспансеризацию в соответствии с действующим законодательством;
- 15) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.9. Руководитель (директор) Учреждения несёт:

- 1) дисциплинарную, материальную, уголовную, административную, гражданско - правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 2) персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 3) ответственность за распространение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;
- 4) ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

5) ответственность за несоблюдение требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о противодействии коррупции;

5.2. в Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, Управляющий совет.

5.2.1. Структур, порядок формирования, срок полномочий, компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

5.2.1.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

5.2.1.2. Руководство общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарём, который избирается на первом заседании общего собрания работников Учреждения сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2.1.3. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.2.1.4. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2.1.5. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

5.2.1.6. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;
- внесение рекомендаций по плану финансово- хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчёта руководителя (заведующего) Учреждения и его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной деятельности этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей Учреждений в органы комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по её укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствованию работников.

5.2.1.7. Обще собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

5.2.1.8. Решения общего собрания работников Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании собрания работников Учреждения;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;
- доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

5.2.1.9. На заседания общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция педагогического совета Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

5.2.2.1. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

5.2.2.2. В структуру педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.

5.2.2.3. Каждый педагог с момента приёма на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета Учреждения.

5.2.2.4. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

5.2.2.5. Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (директора) Учреждения и (или) общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

5.2.2.6. Председателем педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы педагогического совета Учреждения и ведёт его заседания.

В отсутствие председателя педагогического совета Учреждения его должность замещает заместитель руководителя Учреждения.

5.2.2.7. Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений педагогического совета Учреждения.

5.2.2.8. Время, место и повестка для заседания педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарём педагогического совета в общественно- доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

5.2.2.9. Решения педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и хранятся в Учреждении.

5.2.2.10. Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов.

Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

Решения педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (директором) Учреждения.

5.2.2.11. Заседания педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также

заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

5.2.2.12. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- совершенствование организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа Учреждения и (или) обучающихся (при его наличии);
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс»
- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;
- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организывает научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;
- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, метод обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям интересам и потребностям обучающихся (воспитанников);
- реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся (воспитанников).
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования: адаптированных основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

5.2.2.13. Тематика заседаний педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета Учреждения

5.2.2.14. Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имен Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5.2.3. Управляющий Совет – это коллегиальный, представительный орган управления Учреждения. В состав управляющего совета входят: директор школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников Учреждения, представители обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения, представители обучающихся 8-9 классов, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

Формирование управляющего совета осуществляется за счёт выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Состав Управляющего Совета избирается сроком на 3 года. Председатель Управляющего Совета избирается из состава Управляющего Совета.

5.2.3.1. Порядок организации работы Управляющего Совета. Управляющий Совет организует работу в соответствии с локальным актом Учреждения - «Положением об Управляющем Совете». Заседания Управляющего Совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

5.2.3.2. Решения Управляющего Совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.2.3.3. На заседаниях Управляющего Совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах учреждения.

5.2.3.4. Управляющий совет Учреждения:

- рассматривает и принимает: долгосрочные программы, в том числе программу развития учреждения (по представлению директора);

- Положение об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;

- вносит предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Учреждения (в пределах выделяемых средств); создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- обсуждение изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в учреждении; - рассматривает проект изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения;

- участвует в принятии решения о создании в учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;

- заслушивает отчет директора учреждения по итогам учебного года;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения.

5.2.4. В целях реализации права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (п.7 ч.3 ст. 44 Федерального закона № 273-ФЗ), привлечения родителей к активному участию в жизни Учреждения и организации учебно-воспитательного процесса действует Родительский комитет.

Родительский комитет представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся (воспитанников), учителей и родителей. В состав комитета входят представители от родителей из каждого класса Учреждения.

Родительский комитет избирается сроком на три года.

Из состава комитета избирается председатель и секретарь

Заседания комитета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в три месяца.

Кворумом для проведения заседаний является присутствие не менее половины членов комитета.

Заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины его членов.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании комитета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения комитета, принятые в пределах его полномочий носят рекомендательный характер для всех участников образовательного процесса.

На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарём.

5.3. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения.

Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 3) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 4) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;
- 5) определяет (утверждает) перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- 6) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 7) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- 10) согласовывает с учетом требований, установленных действующим

законодательством, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование;

11) согласовывает с учетом требований, установленных действующим законодательством, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

12) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

13) устанавливает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение по инициативе работодателя трудового договора с руководителем Учреждения;

14) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

15) утверждает промежуточный ликвидационный баланс;

16) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Сорочинский муниципальный округ;

17) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Сорочинский муниципальный округ.

5.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения.

5.4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном законодательством порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической работе.

5.4.3. Педагогические работники Учреждения имеют следующие академические права и свободы:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ методов обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ дошкольного образования, отдельного учебного курса, модуля;

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.4.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право повышать квалификационную категорию в порядке и в сроки установленные действующим законодательством;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.4.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должност включается учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися (воспитанниками), научная, творческая, исследовательская, методическая, подготовительная, организационная работа педагогическая оценка индивидуального развития обучающихся (воспитанников) в рамках педагогической диагностики, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками). Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ дошкольного образования;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся (воспитанников) познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся (воспитанников) культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся

(воспитанников) состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и пожарной безопасности, коллективный договор, трудовой договор, должностную инструкцию;

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся (воспитанников) к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся (воспитанникам) недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся (воспитанников) к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.4.9. Педагогические работники один раз в пять лет проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом руководителя Учреждения. Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности устанавливается законодательством об образовании.

5.5. Правовой статус, права и обязанности иных работников Учреждения.

5.5.1. Право на занятие иных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) соответствующими профессиональными стандартами.

5.5.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения,

занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.5.3. К трудовой деятельности 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.4. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

5.5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха иных работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.5.6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда в Учреждении.

Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо.

Отношение работника и Учреждения регулируются трудовым договором,

условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

ГЛАВА 6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

6.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом.

6.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии при реорганизации Учреждения передаются его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на государственное хранение.

ГЛАВА 7. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

7.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и утверждаются нормативным актом Учредителя Учреждения.

ГЛАВА 8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание членов трудового коллектива Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

8.7. После утверждения, локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.8. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

Пронумеровано, прошито и скреплено

печатью на 43

(43849210) листах

Директор школы: Е. А. Зверева

