

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Новгородская средняя общеобразовательная школа № 3»

(утвержден постановлением Администрации Иланского района
Красноярского края от 20.06.2016 № 241-н)

2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ГЛАВА 2.	ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	5
ГЛАВА 3.	ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ	7
ГЛАВА 4	УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.....	8
ГЛАВА 5.	ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ	16
ГЛАВА 6.	ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ.....	17
ГЛАВА 7.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	17

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новгородская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Школа) является образовательной организацией, осуществляющей деятельность по оказанию услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новгородская средняя общеобразовательная школа № 3» является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новгородская средняя общеобразовательная школа № 3».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Новгородская СОШ № 3».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное общеобразовательное учреждение.

1.3. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления Иланского района, управления образования Администрации Иланского района, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование Иланский район Красноярского края. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Иланского района Красноярского края (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 663800, Россия, Красноярский край, г. Иланский, ул. Ленина, д. 67.

Школа находится в ведомственном подчинении управления образования Администрации Иланского района Красноярского края. Функции Учредителя по приему и увольнению директора Школы выполняет управление образования Администрации Иланского района Красноярского края.

1.5. Место нахождения Школы: 663803, Россия, Красноярский край, Иланский район, с. Новгородка, ул. Советская, 37.

1.6. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной

деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Школы. Руководители структурных подразделений назначаются Директором Школы и действуют на основании Устава и других локальных актов Школы.

1.7. Школа является юридическим лицом; имеет обособленное имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, имеет печать, может иметь штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.10. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.11. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Школа обеспечивает условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся.

Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иланская районная больница». Школа обязана предоставлять безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.13. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв для питания

обучающихся в соответствии с санитарными нормами и правилами.

1.14. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений не допускается.

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение условий для охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; организация, в том числе во внеурочное время, отдыха, создание условий для культурной, спортивной жизни обучающихся и членов их семей.

2.2. Основными целями Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Школа разрабатывает основную образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация следующих видов образовательных программ:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- отдых и оздоровление обучающихся в каникулярное время;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- предоставление питания;
- организация присмотра и ухода за обучающимися во внеурочное время.

2.6. Школа вправе осуществлять платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, переданных добровольно и на благотворительной основе.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги и примерный перечень платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Глава 3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

3.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Иланский район Красноярского края в лице муниципального казенного учреждения Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Иланского района Красноярского края (далее по тексту уполномоченный орган), которое закрепляет за Школой необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

3.2. Уполномоченный орган вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

3.4. Школа вправе вести приносящую доход деятельность в сфере образования.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом и противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе до решения суда по этому вопросу.

3.5. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Источниками формирования имущества, финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Школы;
- бюджетные средства;
- имущество, находящееся на праве оперативного управления;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных образовательных услуг на платной основе, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.7. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.8. Крупная сделка может быть совершена Школой только с

предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

3.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется путем предоставления субсидии.

3.10. Ведение бухгалтерского учета, формирование регистров бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Иланского района» в соответствии с заключенным договором либо самостоятельной бухгалтерией.

3.11. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Директором от имени Школы.

Глава 4. Управление Школой

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

4.2.1. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений

в Школе;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- проверка документации Управляющего совета Школы;
- обеспечение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;
- выполнение иных компетенций, предусмотренных должностной инструкцией.

4.2.2. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой; представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности; выступает распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы.

4.2.3. Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заместителей директора по воспитательной работе, заместителей директора по финансово-хозяйственной работе, руководителей структурного подразделения в другом учреждении или организации.

4.2.4. Назначение на должность директора и освобождение от должности директора Школы с соблюдением всех необходимых процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется приказом руководителя управления образования Администрации Иланского района по согласованию с Учредителем.

4.3. Органами коллегиального управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Методический совет, Управляющий совет, Классные родительские собрания, Совет родителей.

4.4.1. **Общее собрание работников Школы** является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании работников Школы участвуют все, в том числе технический персонал, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно.

Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор, Педагогический совет или не менее четверти членов Общего собрания работников Школы.

Общее собрание работников Школы избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который оформляет протокол собрания.

Решения Общего собрания работников Школы принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее 55% представителей педагогического коллектива Школы. Решения Общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения, принимаемые на собрании, являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

4.4.2. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- участие в обсуждении и согласовании локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- принятие решения о социальной поддержке и награждении работников Школы, не занятых педагогической деятельностью;
- принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- избрание представителей работников в органы управления Школой, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы и иные комиссии, не связанные с педагогической и образовательной деятельностью;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием работников Школы к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

4.5.1. **Педагогический совет** Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, включая совместителей, с момента приема на работу в Учреждение.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год, либо по инициативе Директора и по

возникшей необходимости. Председателем педагогического совета является Директор Школы. Педагогический совет работает по плану и регламенту, которые утверждены Директором Школы.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход Педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Школе в течение десяти лет с последующей передачей в муниципальное казенное учреждение «Архив Иланского района».

Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

4.5.2. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- принятие решений о введении спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении или мерах педагогического и дисциплинарного воздействия на обучающихся;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой;
- рассмотрение и утверждение наградных материалов педагогических работников;
- избрание членов в Управляющий совет Школы.

4.5.3. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6.1. **Управляющий совет Школы** - это коллегиальный орган управления, состоящий из членов коллектива, избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по

функционированию и развитию Школы. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

4.6.2. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся 9-11 классов.

В состав Управляющего совета вводятся представители местной общественности, заинтересованные в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Управляющий совет создается в составе не менее 9 членов из равного числа представителей педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся. Сформированный состав Управляющего совета объявляется приказом директора Школы.

Представители обучающихся избираются на совете учеников открытым голосованием.

В состав Управляющего совета входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны директор Школы, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

4.6.3. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Директор вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в четверть, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета, а также по возникшей необходимости

Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляются в виде решений. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6.4. К компетенции Управляющего Совета Школы относится:

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей(законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности, сметырасходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- рассмотрение отчета полученных результатов о самообследовании Школой с оценкой результатов образовательной деятельности выработкой предложений, направленных на совершенствование деятельности Школы;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включены в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.

4.7.1. **Методический совет** является коллективным общественно-профессиональным, постоянно действующим органом управления Школы. Методический совет координирует усилия творческих педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательной деятельности.

В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету Школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Членами Методического совета являются методист, руководители школьных методических объединений, педагог-психолог, творчески работающие учителя. Срок полномочий Методического совета составляет один учебный год. Состав Методического совета утверждается приказом директора Школы. Методический совет работает по плану и регламенту, которые утверждены директором Школы.

4.7.2. Заседания Методического совета проводятся ежеквартально. Заседания Методического совета являются правомочными, если присутствует не менее 2/3 членов совета. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом.

Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Методического

совета реализуются приказами директора Школы.

4.7.3. Полномочия Методического совета:

- инициация предложений по повышению уровня развития Школы;
- организация разработки, корректировки и экспертизы стратегических документов Школы;
- разработка проектов учебных планов, дополнительных общеобразовательных программ и представление на обсуждение Педагогического совета Школы;
- руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- разработка положений о конкурсах и фестивалях и организация их проведения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности.

4.8.1. **Классные Родительские собрания** призваны оказывать помощь педагогическому коллективу Школы в реализации прав и законных интересов обучающихся в получении образования. Срок полномочий Классных родительских собраний составляет один учебный год.

В состав Классного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся класса.

4.8.2. Решение Классного родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от присутствующих родителей (законных представителей), при кворуме более 50% от списочного состава родителей (законных представителей). Родительское собрание выбирает председателя и секретаря родительского собрания сроком на учебный год. Классные родительские собрания проводятся один раз в четверть по плану Школы.

Решения, принимаемые на Классном родительском собрании, являются обязательными для исполнения всеми обучающимися и их родителями (законными представителями) класса.

4.8.3. Полномочия Классных родительских собраний:

- избрание членов классного родительского комитета и его председателя сроком на один год;
- внесение предложений и рекомендаций в Управляющий совет Школы, директору Школы по развитию учебно-воспитательного процесса и совершенствованию материально-технической базы Школы;
- оказание помощи и поддержки классному руководителю в

осуществления образовательной деятельности, обеспечении условий по охране жизни и здоровья обучающихся, защите законных прав и интересов, свободного развития личности обучающихся, в организации и проведении общеклассных и досуговых мероприятий;

- внесение на обсуждение вопроса оказания благотворительной помощи нуждающимся детям, добровольного пожертвования;

- внесение предложений по школьной форме обучающихся и режиму занятий;

- заслушивание информации директора Школы, его заместителей или классного руководителя о соблюдении прав и обязанностей участников образовательных отношений;

- заслушивание отчетов родительского комитета и его председателя о проводимой работе.

4.9.1. В Школе формируется **Общешкольное родительское собрание**.

Общешкольное родительское собрание призвано оказывать помощь педагогическому коллективу Школы в реализации прав и законных интересов обучающихся в получении образования. Срок полномочий Общешкольных родительских собраний составляет один учебный год.

В состав Общешкольного родительского собрания входят все родители (законные представители) школы.

Решение Общешкольного родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от присутствующих родителей (законных представителей), при кворуме более 50% от списочного состава родителей (законных представителей). Общешкольное родительское собрание выбирает председателя и секретаря собрания сроком на учебный год. Общешкольные родительские собрания проводятся не менее двух раз в год по плану Школы.

Решения, принимаемые на Общешкольном родительском собрании, являются обязательными для исполнения всеми обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.9.2. Общешкольное родительское собрание:

- вносит предложения и рекомендации в Управляющий совет Школы, директору Школы по развитию учебно-воспитательного процесса и совершенствованию материально-технической базы Школы;

- оказывает помощь и поддержку педагогическому коллективу в осуществлении образовательной деятельности, обеспечении условий по охране жизни и здоровья обучающихся, защите законных прав и интересов, свободного развития личности обучающихся, в организации и проведении общешкольных и досуговых мероприятий;

- вносит на обсуждение вопрос оказания благотворительной помощи нуждающимся детям, добровольного пожертвования;

- вносит предложения по школьной форме обучающихся и режиму занятий;

- заслушивает информацию директора Школы или классного руководителя о соблюдении прав и обязанностей участников образовательных отношений;

- избирает своих представителей в органы управления Школой, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы и иные комиссии, не связанные с педагогической и образовательной деятельностью;

- избирает своих представителей в Управляющий совет Школы.

4.10. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, определяются Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Глава 5. Локальные нормативные акты Школы

5.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа может принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- положения;
- правила;
- инструкции;
- приказы;
- программы;
- планы;
- Уставы;
- штатное расписание;
- иные локальные акты.

5.2. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и принятия Школой локальных нормативных актов, затрагивающим их права и законные интересы, в необходимых случаях проводятся публичные обсуждения на

заседаниях Педагогического совета, Совета родителей и созданного в этих целях Совета обучающихся.

5.3. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников Школы, на которых они распространяются, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также посетителей Школы.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

Глава 6. Ликвидация и реорганизация Школы

6.1. Ликвидация либо реорганизация Школы (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) осуществляются в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

6.2. В случае ликвидации Школы имущество передается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. Устав Школы разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Изменения в Устав Школы разрабатываются и вносятся органом, осуществляющим координацию деятельности учреждения, или самим учреждением.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся знакомятся с настоящим Уставом после процедуры регистрации.

7.3. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Протнуровано, пронумеровано и
заверено печатью на 18
Дмитриева листах



О.А. Альхименко
(Иван Иланского района)

Межрайонная ИФНС России № 8
по Красноярскому краю

**ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ**

ОГРН 1022400752423

« 22 » 10 2006 г.

ГРН 216 2468968924

« 27 » 06 2006 г.

Должность Заместитель

начальника Чернавина Т.А.

Подпись

М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе