

Утвержден  
постановлением главы администрации  
муниципального образования  
«Тахтамукайский район»  
от «17» 08 2016 года № 588



УСТАВ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 24» аула Шенджий  
Тахтамукайского района Республики Адыгея



b597c7402af34f1487114941f575595

КОПИЯ  
ВЕРНА



2016 г.

*Руководитель школы  
Зиндур - ва «Сидирова»  
И. И. Зиндурова  
18.08.2016г.*

## 1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 24» а.Шенджий Тахтамукайского района Республики Адыгея (далее – школа или МБОУ «СШ № 24») является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» с целью обучения и воспитания детей школьного возраста.
- 1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Адыгея, администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.
- 1.3. Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 24» аула Шенджий Тахтамукайского района Республики Адыгея.
- 1.4. Сокращенное наименование – МБОУ «СШ № 24» а. Шенджий.
- 1.5. Школа является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, имеет лицевые счета в территориальном органе республиканского или федерального казначейства. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счёт выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.
- 1.6. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.
- 1.7. Школа, являясь бюджетным учреждением, имеет лицевой счёт, печать и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права.
- 1.8. Право Школы осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам возникает с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.9. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.
- 1.10. Организационно - правовая форма Школы: бюджетное учреждение; статус Школы: муниципальное учреждение; тип: общеобразовательная организация.
- 1.11. Школа имеет самостоятельный баланс и план финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.12. Школа создана на неопределенный срок.
- 1.13. Фактический адрес: Республика Адыгея, Тахтамукайский район, аул Шенджий, улица Пушкина, 22.  
Юридический адрес: Республика Адыгея, Тахтамукайский район, аул Шенджий, улица Пушкина, 22.
- 1.14. Учредителем Школы является муниципальное образование «Тахтамукайский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Тахтамукайский район» в лице Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

1.15. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.16. Школа в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Школы, и документы, регламентирующие функционирование Школы.

## 2. Цели и виды деятельности Школы.

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Алтай и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования. Школа в соответствии с законодательством об образовании реализует также дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательные программы дошкольного общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);

- образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года);

2.3.2. Реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ.

2.4. Реализация образовательных программ дошкольного общего образования направлена на формирование физических, интеллектуальных личностных качеств, обеспечивающих готовность ребенка к обучению в школе: любознательность, активность, эмоциональную отзывчивость, представление об окружающей действительности; универсальных умений осуществления различных видов деятельности, навыков общения.

Реализация образовательных программ начального общего образования направлена на формирование личности учащихся Школы, развитие их индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Реализация образовательных программ основного общего образования направлена на становление и формирование личности учащихся Школы (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Реализация образовательных программ среднего общего образования направлена на дальнейшее становление и формирование личности учащихся Школы (развитие интереса к познанию и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащихся к жизни в обще-

сти, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности).

Реализация дополнительных общеобразовательных программ направлена на формирование и развитие творческих способностей учащихся Школы, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организацию их свободного времени, адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, выявление и поддержку учащихся, проявивших выдающиеся способности.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность предусмотрена в настоящем Уставе.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом:

2.7.1. Оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе), в том числе за плату, за пределами общеобразовательных программ, финансируемых за счет бюджетных средств.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов. Средства, полученные при оказании таких платных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Школы со дня его получения.

2.11. Школа в установленном законодательством порядке проходит государственную аккредитацию, что подтверждается соответствующим свидетельством.

2.12. В Школе оказывается психолого-педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.13. Участниками образовательных отношений являются – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.14. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

2.15. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

2.17. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников (далее – работники).

2.17.1. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции относятся библиотекарь, обслуживающий персонал, связанных с непосредственным функционированием Школы и состоящих с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

2.17.2. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации;

предоставление им работы, обусловленной соответствующими трудовыми договорами;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Школой, предусмотренным настоящим Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

обращение в любой орган управления Школы и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым решением, при нарушении его прав, не предоставления предусмотренных законодательством льгот;

защиту профессиональной чести и достоинства;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея.

2.17.3. Работники обязаны:

соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты Школы;

соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся;

бережно относиться к имуществу Школы, к имуществу его работников, обучающихся;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки;

защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.17.4. Работники несут ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

2.17.5. Библиотекарь выполняет следующие должностные обязанности:

- организует работу библиотеки школы, формирование, обработку и систематизированное хранение библиотечного фонда;

- составляет каталоги, картотеки, указатели, тематические списки и обзоры литературы;

- обслуживает учащихся и работников школы на абоненте и в читальном зале, организует и проводит связанную с этим информационную работу (выставки, витрины, и другие мероприятия по пропаганде книги);

- ведёт учёт работы библиотеки и представляет установленную отчётность;

- принимает книжные фонды на ответственное хранение по акту и разовым документам и ведёт соответствующий учёт, участвует в инвентаризации книжных фондов, списании устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам;

- принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причинённого книжному и иным фондам библиотеки по вине читателей и в связи с недостачей, утратой или порчей книг;

- оформляет подписку школы на периодические издания, контролирует их доставку.

- принимает меры к обеспечению библиотеки необходимым оборудованием;

- организует читательские конференции, литературные вечера и другие массовые мероприятия;

- соблюдает правила по охране труда технике безопасности и противопожарной защите, следит за надлежащим санитарным состоянием помещений и фондов библиотеки.

2.17.6. Библиотекарь имеет право:

- давать обязательные для исполнения указания обучающимся и работникам школы по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотечными фондами;

- контролировать и направлять работу уборщика служебных помещений и рабочего по обслуживанию и текущему ремонту библиотеки;

- участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях педагогического совета школы.

2.17.7. Библиотекарь несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора

школы и иных локальных, нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, Библиотекарь несёт дисциплинарную ответственность в порядке определённом трудовым законодательством.

- виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей библиотекарь несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством. Библиотекарь несёт полную материальную ответственность в случае недостачи, утраты, порчи книг, принятых на хранение на основании письменного договора о полной материальной ответственности, если не докажет, что ущерб причинён не по его вине.

2.17.8. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

### 3. Организация образовательной деятельности Школы.

3.1. Содержание и организация образовательного процесса.

3.1.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.1.2. Образовательные программы могут реализовываться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. В реализации образовательных программ Школы могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, с которыми Школа заключает договор о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.1.3. При реализации образовательных программ Школой могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.1.4. При реализации образовательных программ Школой может использоваться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построении учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.1.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Школа осуществляет образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам. Для осуществления указанной деятельности в Школе создаются специальные условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся.

3.1.6. С учетом возможностей и потребностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться по индивидуальному учебному плану. Школа осуществляет текущий контроль за освоением общеобразовательных программ учащихся, перешедших на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.1.7. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей учащихся Школы и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников с учащимися осуществляется в очной и очно-заочной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным учащимся.

3.2. Школа имеет структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности в группах по программам дошкольного образования (далее - Группы).

Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

3.2.1. Целью организации Группы является создание условий для полноценного физического, психического и личностного развития воспитанников.

3.2.2. Основными задачами группы являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- приобщение к народной культуре и раскрытие народной самобытности;
- взаимодействие с семьями воспитанников по актуальным вопросам воспитания.

3.2.3. Содержание образовательного процесса в Группе определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается самостоятельно образовательным учреждением.

3.2.4. Взаимоотношения между Группой и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

3.2.5. Отношения между воспитанниками и персоналом Группы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

#### 4. Управление Школой.

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Совет школы, Педагогический совет, Общее собрание работников. Для организации самоуправления создаются Совет учащихся, Общешкольное родительское собрание и Общешкольный родительский комитет.

Порядок их работы, компетенция, организация деятельности, структура и порядок формирования определены в настоящем Уставе в соответствии с действующим законодательством.

4.5. В компетенцию Учредителя входит:

4.5.1. Утверждение устава Школы, изменений в него.

4.5.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Школы.

4.5.4. Согласование создания филиалов и представительств Школы в соответствии с законодательством.

4.5.5. Контроль исполнения Школой функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом.

4.5.6. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Школы, об использовании закрепленного за ней имущества.



- 4.5.7. Утверждение муниципальных заданий для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.
- 4.5.8. Осуществление проверок выполнения муниципального задания и качества его выполнения.
- 4.5.9. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Школы.
- 4.5.10. Получение от Школы любой информации, связанной с ее финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.
- 4.5.11. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.
- 4.6. Непосредственное управление школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый руководителем управления образования администрации МО «Тахтамукайский район». По соглашению сторон с руководителем образовательного учреждения заключается трудовой договор сроком на 5 лет. Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- 4.7. Кандидаты на должность директора Школы, директор Школы проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.
- 4.8. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.
- 4.9. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом. Директор Школы в рамках своей компетенции:
- действует от имени Школы без доверенности;
  - представляет Школу в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, предприятиями;
  - разрабатывает штатное расписание в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, численность штата и представляет его на утверждение Учредителю;
  - обеспечивает рациональное использование финансовых средств в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
  - обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
  - издает приказы в пределах своей компетенции;
  - осуществляет подбор, прием на работу и увольнение работников, заключение и расторжение трудовых договоров;
  - распределяет должностные обязанности между работниками;
  - дает обязательные для исполнения работниками Школы указания и осуществляет проверку их исполнения;
  - поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;
  - заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
  - утверждает план работы Школы, а также анализирует результаты деятельности в соответствии с утвержденным планом;
  - организует хозяйственную деятельность Школы;
  - несет личную ответственность перед Учредителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Школу функций;
  - выдает доверенности;

- распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему договором между Учредителем и Школой;

- выполняет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.10. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

4.11. Разграничение полномочий между директором Школы и коллегиальными органами управления Школы определяется настоящим Уставом.

4.12. Высшим коллегиальным органом управления Школы является Совет Школы, который избирается на 2 года и состоит из представителей учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании учащихся Школы, Общешкольном родительском комитете, Педагогическом совете Школы по равной квоте 3 человека от каждой из перечисленных категорий.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы, проводит его заседания и подписывает его решения.

Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран председателем Совета Школы.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Внеочередное заседание Совета Школы проводится по требованию одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Советом Школы.

К компетенции Совета Школы относятся:

- утверждение части образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса Школы (по представлению директора Школы после обсуждения на педагогическом совете Школы);

- утверждение программы развития Школы.

выбор членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

выдвижение кандидатур на награждение;

заслушивание отчетов директора Школы, его заместителей.

4.12.1. Порядок выступления Совета Школы.

- Совет выступает от имени Школы через избранного на заседании совета уполномоченного представителя (далее – представитель).

- Представитель на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы Школы перед любыми вышестоящими органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

- Представитель предварительно согласовывает планируемые действия по осуществлению своих полномочий с председателем совета и директором.

- Представитель обязан незамедлительно представить председателю совета и директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

- Директор вправе по собственной инициативе либо инициативе председателя Совета в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и Совет.

4.13. Общее собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, Директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования определяется Общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.

4.13.1. Порядок выступления собрания работников Школы.

- Собрание выступает от имени Школы через избранных на собрании уполномоченных представителей (далее – представители).

- Представители на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы Школы перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

- Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором.

- Представители обязаны незамедлительно представлять директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

- Директор вправе по собственной инициативе либо по ходатайству собрания в случаях ненадлежащего исполнения представителями своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решение представителя и собрание.

4.14. Постоянно действующим коллективным руководящим органом, объединяющим педагогических работников Школы, для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью является Педагогический совет Школы.

4.14.1. Компетенция Педагогического совета:

разрабатывает и принимает концепцию развития Школы, локальные акты;

обсуждает и утверждает планы работы Школы;

выбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе Школы;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников Школы.

переводе в следующий класс или оставлении на повторный курс обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

принимает решение о представлении к награждению работников Школы отраслевыми и государственными наградами.

4.14.2. Педагогический совет под председательством директора Школы созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

4.14.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

На заседании Педагогического совета имеют право присутствовать с правом решающего голоса представители от Совета учащихся и Общешкольного родительского комитета.

В своей работе Педагогический совет Школы руководствуется законодательством об образовании, настоящим Уставом.

4.14.4. Председатель Педагогического совета:

организует деятельность Педагогического совета Школы;

информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;

регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку дня заседания Педагогического совета;

координирует и контролирует выполнение решения Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

4.14.5. Порядок выступления Педагогического совета от имени Школы.

- Педагогический совет выступает от имени Школы через избранных на его заседании уполномоченных представителей (далее – представители).

- Представители на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы Школы перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

- Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором.

- Представители обязаны незамедлительно представить директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

- Директор вправе по собственной инициативе в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решение представителя и педагогический совет.

4.15. Права и обязанности заместителя директора по Группам дошкольного образования, его компетенция в области управления Группами определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом. Заместитель директора по группам дошкольного образования в рамках своей компетенции:

4.15.1. Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения – ГДО МБОУ «СШ № 24» а. Шенджий, в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Республики Адыгея, нормативно-правовыми актами, Уставом МБОУ «СШ № 24» а. Шенджий, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, систематически обеспечивая образовательную, административно-хозяйственную и финансово-хозяйственную деятельность данного подразделения.

4.15.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу воспитателей и других педагогических работников по выполнению образовательных планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

4.15.3. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса воспитанников, обеспечением уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.15.4. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения.

4.15.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

4.15.6. Организует методическую работу.

4.15.7. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой воспитанников.

4.15.8. Участвует в комплектовании контингента воспитанников и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности воспитанников.

4.15.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением.

4.15.10. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

4.15.11. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения.

4.15.12. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

4.15.13. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении методических кабинетов учебно-методической литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса.

4.15.14. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников.

4.15.15. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий воспитанникам и работникам Группы.

4.15.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.15.17. Заместитель директора по группам дошкольного образования несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим гражданским и трудовым законодательством РФ.

4.16. Непосредственное руководство Группой осуществляет директор школы, он несет ответственность перед учредителем.

4.17. Общее руководство Группами осуществляет Общее собрание работников Группы. В состав Общего собрания входят все работники Группы.

Общее

собрание:

— содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Группы;

— реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

— содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и вопло-

шения в жизнь государственно-общественных принципов.

4.18. Общее руководство педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Группы, в который входят педагогические работники Группы.

К компетенции Педагогического совета Группы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- стратегическое управление процессом по внедрению и реализации в Группе федеральных государственных стандартов образования (далее - ФГОС);
- ориентация педагогического коллектива Группы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка общей методической темы и ее содержания в деятельности Группы;
- ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Группы;
- решение вопросов по организации образовательного процесса.

4.19. При Группе действует Родительский комитет. В Родительский комитет входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

Родительский комитет как представительный орган родительской общественности призван помогать Группам в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований Групп.

К компетенции Родительского комитета относятся:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;
- защита законных прав и интересов детей;
- организация и проведение мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Группы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);
- участие в подготовке Группы к новому учебному году;
- контроль организации качества питания детей, медицинского обслуживания, совместно с администрацией МБОУ "СШ №24";
- оказание помощи администрации МБОУ "СШ №24" в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждение локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Группы;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Группы по вопросам проведения мероприятий.

## **6. Финансовое обеспечение деятельности Школы.**

6.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея и нормативных правовых актов муниципального образования «Тахтамукайский район» на основе утвержденных Учредителем финансовых нормативов.

6.2. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления Школе субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем, в том числе:

- на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего обра-

зования в муниципальном общеобразовательном учреждении, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальном образовательном учреждении за счет средств субвенций республиканского бюджета, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг);

- в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджета муниципального образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

6.3. Школе в соответствии с действующим законодательством могут быть предоставлены субсидии на иные цели.

6.4. Школа в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 706 от 15.08.13 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» имеет право оказывать платные образовательные услуги.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей);
- школа получает лицензию в установленном законодательством порядке;
- информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме на основании Закона РФ «О защите прав потребителей»;
- школой составляется и утверждается смета;
- школой разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- заключаются договора с родителями (законными представителями), форма договора утверждается попечительским советом школы;
- директором школы издается приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- родители (законные представители) перечисляют денежные средства на лицевой счет учреждения, предъявляя школе квитанции об оплате.

Школа имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

6.5. Школа вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.6. Особенности налогообложения Школы устанавливаются налоговым законодательством Российской Федерации.

6.7. Лицевые счета Школы открываются в финансовом органе муниципального образования «Тахтамукайский район» в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров ее финансирования за счет средств Учредителя.

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

6.11. Школа является заказчиком в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и заключает муниципальные контракты и гражданско-правовые

договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд независимо от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам.

6.12. Школа не вправе 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 сделок допускается федеральными законами.

6.13. Школа ведет бухгалтерский и статистический учет, составляет отчеты об использовании бюджетных средств в установленном порядке по всем видам деятельности и представляет их Учредителю.

6.14. Проверки и ревизии деятельности Школы осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. Школа обязана эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

## 7. Имущество Школы.

7.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Собственником имущества Школы является Учредитель.

7.3. Юридический адрес Собственника: Республика Адыгея, Тахтамукайский район, а. Тахтамукай, ул. Гагарина, 2.

Фактический адрес Собственника: Республика Адыгея, Тахтамукайский район, а. Тахтамукай, ул. Гагарина, 2.

7.4. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам);
- иные субсидии, не связанные с выполнением муниципального задания;
- средства от оказания платных образовательных услуг;
- средства от осуществления иной приносящей доход деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.5. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.6. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.7. Школой в соответствии с федеральным законодательством может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.



Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, 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 ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.8. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

7.9. Право оперативного управления недвижимым имуществом, закрепляемым за Школой, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, предоставляемым Школе, возникают с момента их государственной регистрации Школой в установленном законом порядке.

7.10. Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.11. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, на основании баланса. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется актом приема-передачи.

7.12. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.13. Школа с согласия Учредителя или самостоятельно (при наличии права на распоряжение соответствующим имуществом самостоятельно), на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников Школы на безвозмездной основе.

7.14. Школа вправе привлекать заемные средства (получать кредиты, займы) без согласия Учредителя, если соответствующая сделка не влечет распоряжения (отчуждения) имущества, которым в соответствии с законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, в сумме, не превышающей установленный законом размер крупной сделки.

7.15. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Школой не по назначению имущество.

7.16. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у Школы по решению Собственника.

7.17. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

7.18. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.19. Школа несет ответственность перед Собственником имущества за его сохранность и эффективное использование.

## **8. Реорганизация и ликвидация Школы.**

8.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

8.3. Комиссия создается на основании Постановления администрации местного самоуправления. В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными актами Министерства образования и науки Республики Адыгея.

8.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей аула Шенджий.

8.5. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования или приостановления деятельности ее лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

8.6. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу учащихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования «Тахтамукайский район», а при реорганизации передаются правопреемнику установленному приказом Учредителя.

8.7. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

## **9. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы и Группы.**

9.1. В образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством разрабатываются и утверждаются локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы и Группы. Локальные акты не могут противоречить Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Работники Школы и Группы могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

9.3. Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХР и заместитель директора по ГДО, принявшие решение о разработке локального нормативного акта вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

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

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы и Группы.

9.6. Локальными нормативными актами Школы регламентируются правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, школьная одежда учащихся и иные вопросы организации образовательного процесса в Школе.

9.7. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются советы обучающихся, общешкольный родительский совет; действуют профессиональные союзы работников Школы.

9.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

#### **10. Порядок внесения изменений в Устав Школы.**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Тахтамукайский район», подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий Устав Школы вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Со дня регистрации настоящего Устава предыдущая редакция Устава Школы, а также изменения и дополнения к нему, утрачивают силу.

прошнуровано,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
*двадцать* листов

Федеральной налоговой службы № 3  
по Республике Беларусь

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

№ *14* *р/учета* 2016 *1000*

ОГРН *10001700015458*

ГРН *2160105153591*

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

*Зал нагальника*

Департамент Управления делами Президента Республики Беларусь

*Труфаняк И.П.*



КОПИЯ  
ВЕРНА

*Акс. Т.А. Ушчанина*  
*17.08.2016 г.*