

Утверждаю  
начальник управления образования  
Администрации Аксайского района

А.К.Кучеренко

«21» октября 2021

## УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Аксайского района Старочеркасской средней общеобразовательной школы

СОГЛАСОВАНО:  
начальник Финансового  
управления Администрации  
Аксайского района

М.Ю.Кудряшова

«11» 10 2021

СОГЛАСОВАНО:  
председатель Комитета по  
имущественным и земельным  
отношениям Администрации  
Аксайского района

А.А.Агрызков

«18» 10 2021

ст. Старочеркасская

2021

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Старочеркасская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту - Школа) была основана в 1924 году. До 1954 года Школа имела статус семилетней, с 1954 года стала средней. В 1993 году Школа зарегистрирована как гражданское светское некоммерческое учреждение- муниципальная средняя общеобразовательная школа (Постановление администрации Аксайского района Ростовской области от 30 декабря 1993 года № 1109).

Школа именовалась как Муниципальное общеобразовательное учреждение Старочеркасская средняя общеобразовательная школа.

Редакция №1 Устава Школы принята Советом школы 30 ноября 2000 протокол № 1 и утверждена Отделом образования Аксайского района Приказ № 15 от 12.01.2001г., Постановление Главы Администрации Аксайского района № 429 от 09.04.2001г.

Редакция № 2 Устава Школы принята Общим собранием коллектива муниципального общеобразовательного учреждения Старочеркасской средней общеобразовательной школы Протокол № 2 от 21.02.2006г. и утверждена Распоряжением управления образования администрации Аксайского района № 18 от 01.03.2006г.

Редакция № 3 Устава Школы принята Общим собранием коллектива муниципального общеобразовательного учреждения Старочеркасской средней общеобразовательной школы Протокол № 3 от 25.11.2008г. и утверждена Приказом управления образования администрации Аксайского района № 52 от 03.02.2009г.

Редакция № 4 Устава Школы принята Общим собранием коллектива муниципального общеобразовательного учреждения Старочеркасской средней общеобразовательной школы Протокол № 2 от 17.11.2010г. и утверждена Приказом управления образования администрации Аксайского района № 678 от 22.12.2010г.

Редакция № 6 Устава Школы принята Общим собранием коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Аксайского района Старочеркасской средней общеобразовательной школы Протокол № 1 от 04.04.2011г. и утверждена Приказом управления образования Администрации Аксайского района № 353 от 09.08.2011г.

В 2000 году Школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение Старочеркасскую среднюю общеобразовательную школу (Постановление Администрации Аксайского района от 20.09.2000 г. № 958 «О регистрации изменений в уставах муниципальных образовательных учреждений Аксайского района»).

Школа является правопреемницей муниципального общеобразовательного учреждения Старочеркасской средней общеобразовательной школы.

1.2. С момента государственной регистрации настоящего Устава:

устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Аксайского района Старочеркасской средней общеобразовательной школы, зарегистрированный межрайонной инспекцией ФНС России № 19 по Ростовской области 13.11.2015 г. за № 2156196637034, утрачивает силу.

1.3. Изменения и дополнения в новую редакцию Устава вносятся в связи с необходимостью приведения учредительных и правоустанавливающих документов Школы в соответствие с принятыми в 2015 г. изменениями и дополнениями в Законе РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованием Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.4. Наименование Школы:

- полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Старочеркасская средняя общеобразовательная школа;
- сокращенное: МБОУ Старочеркасская СОШ.

1.5. Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Тип - общеобразовательная организация.

1.7. Учредителем Школы и собственником его имущества является муниципальное образование «Аксайский район».

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Управление образования Администрации Аксайского района (далее — Учредитель). Место нахождения Учредителя: 346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Ломоносова, 1.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом муниципального образования «Аксайский район», Комитет по имущественным и земельным отношениям Администрации Аксайского района (КИЗО АР), именуемый в дальнейшем «Собственник».

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области, печать с полным наименованием Школы на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Школа является светской некоммерческой организацией, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления района в сфере образования.

Школа не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10. Место нахождения Школы:

- юридический адрес: 346701, Ростовская область, Аксайский район, ст. Старочеркасская, ул. Гагарина, 1;

- фактический адрес: 346701, Ростовская область, Аксайский район, ст. Старочеркасская, ул.

Гагарина, 1.

1.11. Школа имеет в своем составе филиал, реализующий программы начального общего

образования. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Школы на основании её устава и «Положения о филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Аксайского района Старочеркасской средней общеобразовательной школы, утверждённого Школой. Филиал не является юридическим лицом, наделяется Школой имуществом. Имущество филиала учитывается на отдельном балансе, являющемся частью баланса Школы. Руководитель филиала (далее - Заведующий) назначается на должность и освобождается от должности Школой. Заведующий вправе действовать от имени Школы на основании доверенности, выданной ему Школой.

1.12. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Аксайского района Старочеркасской средней общеобразовательной школы.

1.13. Сокращенное наименование филиала: филиал МБОУ Старочеркасской СОШ.

1.14. Место нахождения филиала: 346701, Ростовская область, Аксайский район, х. Рыбацкий, ул. Школьная, 27.

1.15. Школа вправе иметь в своём составе иные структурные подразделения, в том числе представительства, деятельность которых направлена на достижение уставных целей и задач школы. Осуществление образовательной деятельности в представительствах Школы запрещается. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за нею, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой КИЗО АР или приобретенного Школой за счет выделенных ей Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

- 1.16. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года (с последующими редакциями) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Аксайского района, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом.
- 1.17. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.18. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, и прекращаются по истечении срока её действия.
- 1.19. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами, 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 учащихся. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Школы.
- 1.20. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, работники Школы.
- 1.21. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки учащихся, устанавливаются законодательством Российской Федерации.
- 1.22. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.
- 1.23. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.
- 1.24. Медицинское обслуживание учащихся в Школе осуществляется медицинским персоналом муниципального бюджетного учреждения здравоохранения Центральной районной больницы Аксайского района (далее – МБУЗ ЦРБ Аксайского района) и амбулатории ст. Старочеркасской в соответствии с договором Учредителя с МБУЗ ЦРБ Аксайского района. Медицинский персонал МБУЗ ЦРБ Аксайского района и амбулатории ст. Старочеркасской, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся.
- 1.25. Организация питания учащихся осуществляется Школой совместно с организациями общественного питания на договорной основе. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания школьников. Режим и кратность питания учащихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Школе и требованиями санитарных правил и норм. Для питания учащихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специальные помещения (пищеблок, кладовые, обеденный зал), оснащенные необходимым оборудованием. Обеспечение питанием

учащихся за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, установленных органом местного самоуправления.

- 1.26. Организация бесплатной перевозки учащихся от места проживания до Школы и обратно осуществляется Учредителем.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

- 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 в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.
- 2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.4, 2.7. настоящего Устава, осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства; формирование общей культуры личности; воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; обеспечение охраны здоровья, прав и свобод обучающихся; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности; развитие личности и приобретение в процессе освоения программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии.
- 2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.2. настоящего Устава Школа осуществляет следующие виды деятельности:
- 2.3.1. основные виды деятельности:
- реализация образовательных программ:
  - начального общего образования;
  - основного общего образования;
  - среднего общего образования;
  - реализация дополнительного образования детей и взрослых.
- 2.3.2. иные виды деятельности:
- организация отдыха учащихся в каникулярное время, в том числе в пришкольных детских оздоровительных лагерях;
  - организация питания учащихся;
  - организация деятельности групп продленного дня (полного дня) и проведение с учащимися разнообразных развивающих занятий во внеурочное время;
  - организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования;
  - обеспечение участия работников Школы в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
  - реализация программ в области воспитания и социализации детей;
  - организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку одаренных детей, проявивших выдающиеся способности;
  - создание условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
  - психолого-педагогическое, логопедическое и социально-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации;

- информационно-библиотечная деятельность;
- обеспечение безопасного пребывания детей и работников в Школе, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения;
- организация досуговой деятельности учащихся, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий, экскурсий.

2.4. Муниципальные задания для Школы формируются и утверждаются Учредителем Школы в порядке, определенном Администрацией Аксайского района, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с п. 2.1., п. 2.3.1. данного Устава.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.6. Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Школы.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой для:

- развития Школы и повышения её конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала;
- повышения уровня оплаты труда работникам Школы.

2.7. В школе могут осуществляться следующие платные образовательные услуги:

- индивидуальные и групповые занятия с учащимися по специальным курсам, дисциплинам, не предусмотренным учебным планом Школы;
- проведение обучающих и развивающих тренингов;
- различные курсы по подготовке к поступлению в высшие и средне-специальные учебные заведения;
- занятия, направленные на развитие логического мышления, познавательных способностей и эмоциональной сферы учащихся;
- дошкольная подготовка детей 5,5-7 лет;
- создание групп для детей иностранных граждан по обучению русскому языку;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- иные платные образовательные услуги, разрешенные действующим законодательством.

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности Школы являются видами деятельности, приносящей доход. Школа вправе осуществлять виды деятельности, указанные в данном подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.8. Школа также вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, соответствующую её целям, не приносящую ущерб основной уставной деятельности и не запрещенную законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс):

- сдача в аренду помещений, основных фондов и иного имущества;
- осуществление иных, платных услуг, разрешенных действующим законодательством.

9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента её получения или указанный в ней срок и прекращается при истечении срока действия, если иное не установлено федеральным законодательством.
10. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Школа может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности. При реализации инновационных программ и проектов обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

Школа вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным законодательством Российской Федерации.

### **3. Имущество Школы и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

- 3.1. Собственником его имущества является муниципальное образование «Аксайский район».
- 3.2. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления.
- 3.3. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на приобретение указанного имущества.
- 3.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:
  - \* муниципальное имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
  - \* бюджетные средства, поступающие на счет Школы, предназначенные для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также на иные цели;
  - \* доход от приносящей доход деятельности, обозначенный в п. 2.7. и 2.8. настоящего Устава;
  - \* добровольные благотворительные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
  - \* другие, не запрещенные законом поступления.
- 3.6. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.
- 3.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ею за счет средств, в выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету в установленном порядке.
- 3.8. Школа в отношении закрепленного за нею имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.
- 3.9. Школа, без согласия органа, осуществляющего функции и обязанности Учредителя, Администрации Аксайского района и КИЗО АР, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой или приобретённым за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- 3.10. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

- Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.
- 3.11. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.
- 3.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из районного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 3.13. Школа ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБУ или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 3.14. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для достижения целей, ради которых оно создано.
- Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Школе на выполнение муниципального задания, остаются в её распоряжении и используются в очередном финансовом году на те же цели.
- 3.15. В случае сдачи в аренду с согласия КИЗО АР, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителю на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 3.16. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

#### **4. Организация финансово-хозяйственной деятельности Школы**

- 4.1. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 4.2. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Школа учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.
- 4.3. Школа имеет право:
- заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;
  - приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
  - планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
  - создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица, утверждать их положения и назначать руководителей; -самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работников Школы в зависимости от их квалификации, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда на основании трудового законодательства и нормативного локального акта Школы в пределах имеющегося фонда оплаты труда.



4.4. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления деятельности, регулируются действующим законодательством.

4.5. Школа обязана:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания; -составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово- хозяйственной деятельности Школы и отчет о его исполнении в порядке, установленном Учредителем; -представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Школой имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Школы;
- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представлять КИЗО АР карточки учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации по требованию КИЗО АР и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно - гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Школы; -оплачивать труд работников Школы с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, других нормативных документов, регламентирующих функционирование сайтов образовательных организаций.

4.6. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем и КИЗО АР в пределах их компетенции в порядке, определенном Администрацией Аксайского района.

#### **5. Управление Школой**

- 5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.
- 5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание (конференция) работников, педагогический совет, Совет Школы.

В Школе могут быть созданы и другие коллегиальные органы управления МБОУ (Совет школы или Управляющий Совет, Попечительский Совет и другие), деятельность которых предусмотрена Уставом Школы и локальными актами школы.

Коллегиальные органы управления Школой не вправе выступать от имени Школы в государственных и муниципальных органах, иных организациях.

5.4. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в образовательной организации формируются:

- \* советы учащихся (ученический совет);
- \* советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (общешкольный и классные родительские комитеты);
- \* действует профессиональный союз работников Школы.

5.5. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- \* установление Школе муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания;
- \* осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Школы, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчета о его выполнении;
- \* обеспечение содержания здания и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- \* утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы;
- \* принятие решения о назначении руководителя Школы и прекращении его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Школы, внесение в него изменений;
- \* осуществление контроля за деятельностью Школы;
- \* издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- \* проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном Администрацией Аксайского района;
- \* предварительное согласование крупных сделок Школы.

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. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя. Руководитель Школы несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта Устава, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной;

- рассмотрение обращений Школы о согласовании:

- \* создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;
- \* сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы;
- \* передачи имущества Школы, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем

на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

\* передачи денежных средств Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

\* осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.6. К компетенции КИЗО АР относятся:

\* согласование Устава Школы и изменений в него;

\* закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;

\* принятие решения об отнесении соответствующего имущества, создаваемого Школой к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Школой;

\* заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

\* принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой.

\* принятие с согласия Учредителя решения:

\* о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы;

\* о согласовании передачи имущества Школы, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

\* об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

\* о дальнейшем использовании имущества Школы, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы;

- осуществление контроля за деятельностью Школы в рамках своей компетенции.

5.7. Директор Школы.

5.7.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Школы определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Школы, после назначения последнего на должность.

5.7.2. Компетенция директора Школы определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и КИЗО АР.

Директор Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.7.3. Директор Школы должен действовать в интересах представляемой им Школы добросовестно и разумно. По требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7.4. Директору Школы не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности руководителя Школы не могут исполняться им по совместительству.

5.7.5. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- \* действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы в государственных и муниципальных органах, иных организациях;
- \* определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Школы для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Школы;
- \* обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Школы.
- \* утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- \* утверждает годовой бухгалтерский баланс Школы;
- \* в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- \* открывает лицевые счета МБУ в органах казначейства;
- \* разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Школы дисциплинарные взыскания и виды поощрений;
- \* в пределах своей компетенции издаёт локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и даёт указания, обязательные для всех работников школы;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Школы в пределах имеющихся финансовых средств с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;
- организует ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- \* формирует контингент учащихся; утверждает режим работы и расписание занятий учащихся;
- \* осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы. Заместители руководителя действуют от имени Школы, представляют её в государственных и муниципальных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Школы. Исполнение части полномочий директор может передавать заместителям на основании приказа.

5.7.6. Отношения работника со Школой, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.7.7. В школе наряду с должностями педагогических работников имеются должности административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, назначаемых на должность и освобождаемой от должности директором Школы. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Права, обязанности и ответственность работников данных категорий устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными

инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы.

**7.8. Конфликт интересов** — в случае если директор (заместитель директора) Школы имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки: директор (заместитель директора) Школы обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и КИЗО АР до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена Учредителем и КИЗО АР.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

#### **5.8. Совет Школы.**

**5.8.1. Совет Школы** (далее - Совет) - коллегиальный орган управления Школы, формируется из представителей учащихся, их родителей (законных представителей), работников Школы, а также кооптированных членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

**5.8.1.1. Члены Совета** из числа родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) учащихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся составляет 6 человек, в том числе председатель общешкольного родительского комитета, входящий в состав Совета школы по должности.

**5.8.1.2. В состав Совета** входят 3 человека учащихся 10-11 классов с правом решающего голоса.

Члены Совета из числа учащихся на уровне среднего общего образования избираются конференцией учащихся 8-11 классов.

**5.8.1.3. Члены Совета** из числа работников Школы избираются общим собранием работников в количестве 6 человек, включая Директора Школы, входящего в состав Совета по должности.

**5.8.1.4. В состав Совета** входит один представитель Учредителя Школы (куратор Школы) по согласованию с начальником Управления образования Администрации Аксайского района.

**5.8.1.5. Совет обязан** в двухнедельный срок со дня первого заседания кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организации образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке. Количество кооптированных членов Совета школы - 3 человека.

**5.8.2. Проведение выборов** в Совет Школы организуется Директором Школы, который организует проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов и назначает дату первого заседания Совета.

**5.8.3. В случае досрочного выбытия** члена Совета председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем, который был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

5.8.4. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членом Совета из числа учащихся Школы, которые избираются сроком на один год.

5.8.5. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

5.8.6. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников Школы либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

5.8.7. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членом Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членом Совета.

Представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

5.8.8. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более трех заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

В случае, если учащийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета -родителя (законного представителя) этого учащегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

5.8.9. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- \* по его желанию, выраженному в письменной форме;
- \* при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- \* в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Совете учащихся Школы, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Школы;
- \* в случае совершения аморальных поступков, противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- \* при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.8.10. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.8.11. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Совета собираются по инициативе его председателя, директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членом Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членом Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Заседания Совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членом Совета, присутствующих на заседании.

5.8.12. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членом.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членом Совета (более половины) и оформляются в виде протоколов. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Решения Совета с согласия всех его членом могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членом Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Директор Школы вправе приостановить исполнение решения Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

5.8.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

5.8.14. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов решений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные (организационно - педагогическая, финансово-хозяйственная, по рассмотрению жалоб и предложений участников образовательных отношений) и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членом и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членом Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить (с их согласия) любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

5.8.15. Компетенция Совета Школы:

- \* согласование программы развития Школы;
- \* согласование локальных актов, разработанных Школой в случае, когда они касаются всех участников образовательных отношений;
- \* согласование режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели (пяти- или шестидневная);
- \* согласование отчёта о результатах самообследования Школы;
- совместно с директором представление интересов Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), представление интересов учащихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;

- \* рассмотрение вопросов и внесение предложений педагогическому совету Школы о мерах дисциплинарного взыскания в отношении учащихся, неоднократно нарушающих Устав Школы, правила поведения в школе;
- \* рассмотрение вопросов и принятие решений в отношении родителей, не оказывающих должного внимания обучению и воспитанию своих детей;
- \* согласование решения об установлении требований к одежде и внешнему виду обучающихся Школы;
- \* участие в разрешении конфликтов между участниками образовательных отношений;
- \* при наличии оснований, может ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- \* содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- \* рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания, организации питания учащихся и других вопросов, регламентирующих жизнедеятельность Школы, принятие мер к их улучшению;
- согласование перечня и порядка предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- \* осуществление общественного контроля для рационального расходования средств финансового обеспечения выполнения муниципального задания, доходов от предпринимательской деятельности Школы, привлеченных внебюджетных средств;
- \* осуществление иных полномочий в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования, настоящего Устава и локального акта Школы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

#### 8.9. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание).

Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и функционирует в целях реализации законного права работников Школы на участие в управлении Школы.

8.9.1. Собрание образуют работники Школы всех категорий и должностей, для которых Школа является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня.

8.9.2. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания протокольно.

8.9.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, работающие в Школе по совместительству. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

#### 8.9.4. Компетенция Собрания:

- \* вносит рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, её ликвидации и реорганизации;
- \* принимает решение о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Школы;
- \* заслушивает ежегодный отчет совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного договора;



\* принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы (в том числе: правила внутреннего трудового распорядка, о комиссии по охране труда, об оплате труда работников Школы, о стимулирующих выплатах работникам Школы, о порядке выплаты материальной помощи работникам), а также положения о педагогическом совете, о Совете Школы;

\* избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

\* обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, выдаёт рекомендации по ее укреплению;

\* принимает решение об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;

\* осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;

\* принимает решения о социальной поддержке работников Школы;

\* определяет меры, способствующие более эффективной работе Школы, вырабатывает и вносит предложения директору Школы по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений, созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

5.9.5. Собрание действует бессрочно.

5.9.6. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Собрание может собираться по инициативе директора Школы, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Собрания.

5.9.7. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Школы.

5.9.8. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых Школа является основным местом работы. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Школы, присутствующих на Собрании.

5.9.9. Все работники Школы, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

5.9.10. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Школы. В остальных случаях решения Собрания для директора Школы имеют рекомендательный характер. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Школы. Директор Школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5.10. Педагогический совет Школы (далее - Педсовет):

Педагогический совет Школы - постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

5.10.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы. Директор Школы входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем. Председатель назначает секретаря педагогического совета сроком на один год. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию педсовета. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета Школы могут входить члены Совета школы, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся, учащиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

5.11.2. Право отзыва Педсовета принадлежит председателю Педсовета. Работа Педсовета ведется по плану, разработанному на год. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.11.3. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педсовета, включая директора Школы. Решения Педсовета принимаются на его заседаниях простым большинством голосов. Все члены Педсовета, включая председателя Педсовета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педсовета. Решения Педсовета вступают в законную силу после их утверждения директором Школы. Решения Педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Школы. Директор Школы вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.11.4. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета, входят в номенклатуру дел Школы, хранятся постоянно и передаются по акту.

5.11.5. Компетенция Педсовета:

- \* определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- \* разработка и принятие концепции, основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, программы развития Школы;
- \* обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, профилей обучения, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- \* определение порядка разработки, утверждения и периодичности корректировки индивидуальных учебных планов, обучающихся;
- \* определение формы и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации их академической неуспеваемости;
- \* принятие плана работы Школы на предстоящий год и анализа работы за прошедший учебный год, календарного учебного графика, учебных планов, планов внеурочной деятельности, перечня учебников в соответствии с Федеральным перечнем, локальных нормативных актов Школы, касающихся организации образовательного процесса;
- \* внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- \* принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче документов установленного образца об образовании, справки особого образца выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- о награждении учащихся за особые успехи в учении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принятие решения об исключении учащегося из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке определенным Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы;
- \* принятие отчёта о самообследовании Школы;
- \* принятие решения о представлении к поощрению и награждению педагогических работников Школы;

\* заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

\* обсуждение режимных моментов деятельности Школы, сменности занятий по классам;

\* принятие решений о требованиях к одежде и внешнему виду учащихся;

\* осуществление иных полномочий в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования и настоящего Устава.

### **5.11. Общешкольный родительский комитет**

Общешкольный родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) учащихся, является одной из форм самоуправления участников образовательных отношений.

5.11.1. В состав общешкольного родительского комитета входит один представитель родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса, избранный на классном родительском собрании, как правило, председатель родительского комитета класса. В случае выбытия избранного члена общешкольного родительского комитета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член комитета. На первом заседании общешкольного родительского комитета открытым голосованием избирается председатель, который организует работу комитета. Каждая семья при голосовании имеет один голос и может голосовать за одного кандидата. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов родителей, присутствующих на заседании комитета. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом. Общешкольный родительский комитет избирает из своего состава секретаря, который ведёт протоколы заседаний. Общешкольный родительский комитет, его председатель и секретарь избираются сроком на 3 года. Состав общешкольного родительского комитета утверждается приказом директора Школы.

5.11.2. Организационной формой работы общешкольного родительского комитета являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год. Внеочередное заседание общешкольного родительского комитета проводится по решению председателя общешкольного родительского комитета или директора школы. Общешкольный родительский комитет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов комитета. Заседание общешкольного родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решения общешкольного родительского комитета принимаются открытым голосованием. Решение родительского комитета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комитета. Решения общешкольного родительского комитета учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комитета и хранится в делах Школы. Для участия в работе общешкольного родительского комитета по предложению одного из его членов, решением председателя комитета, могут приглашаться на заседание комитета педагогические работники образовательной организации, учащиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и иные лица.

5.11.3. Компетенция общешкольного родительского комитета.

\* разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

\* участие в разработке и обсуждении программы развития Школы;

- \* участие в организации и проведении досуга школьников, культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- \* выработка рекомендаций, в пределах своей компетенции, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания школьников, в том числе по укреплению их здоровья, организации питания, безопасным и комфортным условиям пребывания;
- \* оказание помощи администрации школы в подготовке школы к началу нового учебного года;
- \* содействие администрации школы, педагогическому коллективу в защите законных прав и интересов учащихся, разрешению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- \* председатель общешкольного родительского комитета входит в состав Совета школы по должности;
- \* выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности Школы.

#### 5.12. Классный родительский комитет

Состав родительского комитета класса избирается ежегодно на родительском собрании класса в начале каждого учебного года.

- 5.12.1. Выборы членов родительского комитета класса осуществляются открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов родителей, присутствующих на родительском собрании.
- 5.12.2. В состав родительского комитета входят от 3 до 5 человек (председатель родительского комитета, заместитель председателя, члены родительского комитета), избираемые сроком на 1 год.
- 5.12.3. Председатель родительского комитета отвечает за организацию деятельности родительского комитета, ведет заседания родительского комитета, обеспечивает ведение документации родительского комитета, совместно с заместителем и членами составляет план работы родительского комитета, помогает классному руководителю в подготовке и проведении родительских собраний, представляет коллектив родителей класса в работе общешкольного родительского комитета.
- 5.12.4. Родительский комитет класса работает по плану, согласованному с классным руководителем. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов родительского комитета. Решения родительского комитета класса принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В своей работе родительский комитет отчитывается перед классным родительским собранием на каждом родительском собрании.
- 5.12.5. Компетенция классного родительского комитета.
  - \* привлечение родителей (законных представителей) учащихся к организации внеклассной работы, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работе с учащимися класса;
  - \* содействие классному руководителю в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) учащихся положительного опыта семейной жизни; в совершенствовании условий организации образовательных отношений в классе;
  - \* оказание помощи классному руководителю в организации и проведении классных родительских собраний, различных мероприятий;
  - \* контроль (совместно с администрацией школы, классным руководителем) организации и качества питания, медицинского обслуживания учащихся класса;
  - \* внесение предложений по содержанию локальных актов школы в пределах своей компетенции, по организации образовательного процесса, внеурочной деятельности; -взаимодействие с

педагогическим коллективом класса по вопросам профилактики правонарушений, повышения успеваемости учащихся;

\* недопущение вмешательства родителей (законных представителей) учащихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе;

\* содействие администрации школы, классному руководителю в защите законных прав и интересов учащихся, разрешению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

\* содействие администрации школы в подготовке классных комнат к началу учебного года.

## **6. Организация образовательного процесса**

- 6.1. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.
- 6.2. Школа обеспечивает преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемого в рамках образовательных программ различных уровней: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; создание условий для формирования у учащихся качеств высоконравственной, интеллектуальной личности, способной успешно адаптироваться к требованиям современного мира.
- 6.3. К компетенции Школы относятся:
- \* разработка изменений в Устав Школы;
  - \* разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
  - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, санитарными правилами и нормами;
  - предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования;
  - \* установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - \* прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством в сфере образования, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - \* разработка и утверждение образовательных программ Школы;
  - \* разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено законодательством в сфере образования;
  - \* прием учащихся в Школу;
  - \* определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
  - \* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление форм, периодичности и порядка их проведения;
  - \* индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- \* использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - \* проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - \* создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;
  - \* создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
  - \* приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";
  - \* установление требований к одежде учащихся, в том числе требований к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся и правилам ее ношения;
  - \* содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - \* поощрение учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в урочной и внеурочной деятельности, если иное не установлено федеральным законодательством;
  - \* организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления и 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;
  - \* организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
  - \* обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
  - \* иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 6.4. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- \* обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
  - \* создавать безопасные условия обучения, воспитания школьников, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Школы;
  - \* соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.
- 6.5. Школа 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 школьников, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы,

должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.6. Школа реализует основные образовательные программы:

- \* начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- \* основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- \* среднего общего образования (нормативный срок освоения - 2 года);
- \* адаптированные общеобразовательные программы;
- \* программы дополнительного образования.

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его 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).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (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).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся.

Школа имеет право реализовывать адаптированные общеобразовательные программы. Содержание адаптированных общеобразовательных программ и сроки их освоения определяется Федеральным государственным образовательным стандартом.

Школа имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки их освоения определяются Школой самостоятельно.

- 6.7. Школа самостоятельно разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 6.8. Образовательная деятельность и воспитание в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском. Языки образования и порядок организации изучения иностранных языков в Школе определяются локальным актом.
- 6.9. С учетом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы осваиваются в Школе в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, семейной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Школой самостоятельно.
- 6.10. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с законодательством промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в соответствии с локальным актом Школы.

- 6.11. Содержание общего образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, для детей-инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.
- 6.12. Основные образовательные программы Школы могут быть реализованы с использованием ресурсов нескольких организаций, то есть с использованием сетевой формы реализации программ. Порядок организации освоения образовательных программ с использованием сетевой формы определяется локальным актом Школы.
- 6.13. Школа может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 6.14. Учащиеся Школы имеют возможность осваивать образовательные программы по индивидуальному учебному плану (индивидуальной образовательной траектории), в том числе по адаптированным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования, ускоренное обучение в соответствии с локальными актами Школы.  
Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.  
Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися по адаптированным общеобразовательным программам согласно заключения психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.
- 6.15. В целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями в основные образовательные программы могут быть включены, в том числе на основании требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), направленные на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировой религии (мировых религий), или альтернативные им учебные предметы, курсы, дисциплины (модули). Порядок изучения таких предметов, курсов, модулей определяется локальным актом Школы.
- 6.16. Режим занятий учащихся устанавливается локальным актом Школы на основании учебного плана и в соответствии с санитарными правилами и нормами. Продолжительность учебного года, каникул, дополнительных каникул, время, отводимое на аттестацию учащихся, устанавливаются годовым календарным учебным графиком, который разрабатывает и утверждает Школа.
- 6.17. Прием, перевод, отчисление и восстановление учащихся, осваивающих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируются локальными актами Школы, которые не могут противоречить действующему законодательству.
- 6.18. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется локальным актом Школы, которые не могут противоречить действующему законодательству.

При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об образовании.



При приеме в Школу учащийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими деятельность организации, права и обязанности обучающихся.

- 6.19. Количество классов в Школе зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

На уровнях основного общего, среднего общего образования при проведении занятий по иностранному языку, технологии, по информатике классы делятся на две группы, если наполняемость класса составляет не менее нормативной (20 человек), установленной в Российской Федерации.

- 6.20. В Школе применяются формы и система оценивания, установленные ее локальным актом.

- 6.21. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся регулируется локальным актом Школы.

- 6.22. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено законодательством в сфере образования.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

\* основного общего образования (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

\* среднего общего образования (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

- 6.23. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении оптимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Школе создается психолого-педагогический консилиум. Деятельность психолого-педагогического консилиума регламентируется соответствующим нормативным локальным актом Школы.

- 6.24. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.
- 6.25. В целях защиты прав и законных интересов учащихся, содействия восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Школе избирается уполномоченный по правам ребёнка, деятельность которого регламентируется локальным актом Школы.
- 6.26. Учащимся, осваивающим основные общеобразовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Пользование учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, модули за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном нормативным локальным актом Школы.
- 6.27. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Школе сформирована библиотека. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, модулям.

#### **7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы, внесение изменений в Устав Школы.**

- 7.1. Решение о реорганизации, изменении типа Школы, её ликвидации принимается Администрацией Аксайского района.  
Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Аксайского района.
- 7.2. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 7.3. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся ликвидационной комиссией КИЗО АР.
- 7.4. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.5. При реорганизации, ликвидации Школы Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.
- 7.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Школы архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Школы её правопреемнику, а при ликвидации Школы на государственное хранение.
- 7.7. При ликвидации Школы, или при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации Школы или о прекращении её деятельности в результате реорганизации.
- 7.8. Внесение изменений в Устав Школы осуществляется Учредителем Школы в порядке, установленном Администрацией Аксайского района.

- 7.9. Участники образовательных отношений должны быть обязательно ознакомлены с текстом настоящего Устава и всех вносимых в него изменений.
- 7.10. Образовательные отношения в Школе, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальными актами, разработанными и утверждёнными Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.
- 7.11. Порядок принятия локальных нормативных актов регулируется Уставом Школы и соответствующими локальными актами, разработанными и утверждёнными Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.
- 7.12. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему.



404f5ce559da4c64b7d2df82456d54da

Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АКСАЙСКОГО РАЙОНА СТАРОЧЕРКАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 3 6 1 0 2 0 0 0 3 8 4

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ**

"11" ноября 2021 года  
*число            месяц (прописью)            год*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 1 6 1 0 1 0 0 3 1 2 7

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
	<b>Адрес электронной почты, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц</b>	
1	Причина внесения сведений	Добавлен
2	Эл. почта	STAR-SOSH@YANDEX.RU

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

3	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
		<b>Данные заявителя, физического лица</b>
	Фамилия	КРИВОШАПКИНА
4	Имя	НАТАЛЬЯ
	Отчество	НИКОЛАЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	610202018204
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	610202018204

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

7	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
8	Документы представлены	в электронном виде

1

Составил: Татарникова Светлана Валерьевна Дата составления: 15.11.2021 10:19:22  
МАУ МФЦ Аксайского района 346720, Ростовская обл, Аксайский р-н, г Аксай, ул Чапаева, д. 163/1

Серийный номер и срок действия ключа проверки ЭП, кому выдан: N972dec7002cad2ebe434c477fe75a8a0d, 18.05.2022  
Цой Татьяна Радноновна. Дата составления: 15.11.2021 10:19:22



- 9 Наименование документа
- 10 Документы представлены
- 11 Наименование документа
- 12 Документы представлены
- 13 Наименование документа
- 14 Документы представлены

Решение о внесении изменений в учредительный документ ЮЛ, либо иное решение или документ, на основании которого вносятся данные изменения в электронном виде

3

Устав ЮЛ  
в электронном виде

4

Иной докум. в соотв.с законодательством РФ  
в электронном виде

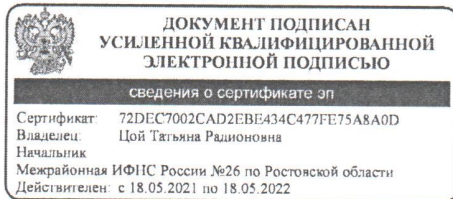
Межрайонная инспекция Федеральной  
Лист записи выдан налоговым органом налоговой службы № 26 по Ростовской  
области

полное наименование налогового органа

"12" ноября 2021 года  
число месяц (прописью) год

Начальник инспекции

Цой Татьяна Радионовна  
Подпись, Фамилия, инициалы



2

Составил: Татарщикова Светлана Валерьевна Дата составления: 15.11.2021 10:19:22  
МАУ МФЦ Аксайского района 346720, Ростовская обл, Аксайский р-н, г Аксай, ул Чапаева, д. 163/1

Серийный номер и срок действия ключа проверки ЭП, кому выдан: №72dec7002cad2ebe434c477fe75a8a0d, 18.05.2022  
Цой Татьяна Радионовна. Дата составления: 15.11.2021 10:19:22

