

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая отделом образования  
администрации муниципального района  
«Сухиничский район»  
Т.А. Абрамова  
12.08.2015 г.



## Устав

**Муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №3»  
г. Сухиничи Сухиничского района Калужской  
области.**

г. Сухиничи  
2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Некоммерческая образовательная организация Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» (в дальнейшем именуемое Учреждение или Школа) создана для обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и в связи с созданием условий для реализации права на образование на основании постановления администрации муниципального образования «Сухиничский район» от 09.11.2011 № 1916

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Сухиничи Сухиничского района Калужской области

Сокращенное: МКОУ «Средняя школа №3»

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения – казенное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.3. Место нахождения: 249273 Россия, Калужская область, г. Сухиничи ул. Марченко, д.53.

1.4. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 249273, Россия, Калужская область, г. Сухиничи, ул. Марченко, д.53.

1.6. Учредитель Учреждения – муниципальный район «Сухиничский район». Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального района «Сухиничский район» (далее – Учредитель) через отдел образования администрации муниципального района «Сухиничский район» (далее – отдел образования).

1.7. Собственником имущества является муниципальный район «Сухиничский район» Калужской области.

## 2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» является муниципальной гражданской некоммерческой организацией, созданной администрацией муниципального района для выполнения работ (оказания услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, собственную печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Калужской области, Правительства Калужской области, правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

- 2.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 2.8. Учреждение приобретает права и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.
- 2.9. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа о соответствующем уровне образования, на пользование печатью учреждения возникает с момента его государственной аккредитации.
- 2.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.
- 2.11. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
- 2.12. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 2.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений).
- 2.14. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.
- 2.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.
- 2.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

### **3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Школа функционирует в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Калужской области, правовыми актами администрации муниципального района «Сухиничский район» и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования, выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием.

3.2. Основным видом деятельности Школы является реализация основных образовательных программ:

- начальное общее образование
- основное общее образование
- среднее общее образование
- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания и выполняя следующие виды работ и услуг:
  - организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, экспериментальная и инновационная деятельность,
  - организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности Школы;
  - предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации,
  - организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий;

- организация и проведение досуговых мероприятий во время каникул и мероприятий по организации оздоровления учащихся,
- обеспечение доступа к информации о государственных услугах и условиях их предоставления;
- формирование и хранение музейного фонда;
- организация и проведение просветительных и культурно-массовых мероприятий;
- осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания;
- деятельность по организации горячего питания и медицинского обслуживания школьников в Школе.
- организация деятельности Школы по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений, прилегающей территории, оборудования, коммуникаций и сетей, организация безопасного функционирования учреждения,
- техническое обеспечение процессов документирования и архивирования корреспонденции;
  - организация присмотра и ухода за детьми,
  - организация промежуточной и итоговой аттестации для экстернов (бесплатно)

3.3. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- дополнительное образование детей и взрослых (реализация профориентационных проектов, реализация учебных программ по предметам, курсам не входящим в учебный план),
- организация занятий с обучающимися, проявляющими интерес к учению,
- организация консультационных услуг,
- копирование документов,
- предоставление доступа к сети Интернет с целью получения госуслуг,
- сдача в аренду помещений.

3.4. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.5. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом и способствующую достижению уставных целей и соответствующую этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

3.6. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен ГБУЗ КО «Сухиничская центральная районная больница». Учреждение предоставляет соответствующее оборудованное помещение для работы медицинских работников.

3.7. Школа самостоятельно организует питание для обучающихся выделяя для этого специальные помещения.

#### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ШКОЛЫ**

4.1. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно и включающей в себя комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, программ отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

4.2. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

4.3. Школа в соответствии с уровнями общего образования осуществляет образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с уровнями общего образования, в том числе и по адаптированным основным образовательным программам для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц:

- начальное общее образование – основные образовательные программы начального общего образования,

- основное общее образование – основные образовательные программы основного общего образования,

- среднее общее образование – основные образовательные программы среднего общего образования.

- дополнительное образование - дополнительные общеразвивающие программы.

4.4. Общее образование является обязательным.

4.5. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающему сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.6. Образовательные программы являются преемственными и направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основ для осознанного выбора обучающимися профессиональных образовательных программ и их последующего освоения.

Реализация общеобразовательных программ в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, федеральными государственными стандартами и регламентируется расписанием занятий.

Программы учебных курсов, предметов, разрабатываются Учреждением на основе содержания примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации по соответствующим учебным курсам, предметам самостоятельно и оформляются в соответствии с локальным актом.

4.7. Нормативные сроки освоения реализуемых в Учреждении образовательных программ устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

4.8. Образовательная программа начального общего образования обеспечивает освоение обучающимися федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Нормативный срок обучения по основной общеобразовательной программе начального общего образования – 4 года.

Нормативный срок обучения по основной образовательной программе основного общего образования – 5 лет.

Нормативный срок обучения по программам среднего общего образования – 2 года.

4.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным актом. При обучении по индивидуальному учебному плану продолжительность обучения может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей учащегося.

4.10. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к освоению программ следующего уровня общего образования.

4.11. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, решением педагогического совета переводятся в следующий класс или отчисляются как завершившие обучение по программам определенного уровня.

4.12. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, при освоении программ начального, основного и среднего общего образования переводятся по письменному согласию родителей (законных представителей) в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение

обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). В случае ликвидации задолженности учащийся продолжает обучение в этом классе, учащиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.13. Освоение учащимися основных образовательных программ основного и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.14. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4.15. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

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

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

5.2. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

5.4. Образовательные программы осваиваются в Учреждении, как правило, в очной форме. С учетом потребностей и возможностей личности Учреждение по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению образовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования, обучения на дому (по медицинским показателям), в очно- заочной формах. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательной организации.

Порядок получения образования, права и обязанности обучающегося по различным формам обучения, предусматриваются локальными актами учреждения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

5.5. Режим работы Школы – пятидневная учебная неделя в 1-11-м классах. Шестой день недели используется Учреждением для:

- организации дополнительных занятий с обучающимися, проявляющими интерес к учению;

- проведения консультаций, факультативных и элективных занятий, а также спортивных и культурно-развлекательных мероприятий.

5.6. Учебные занятия организованы в одну смену.

Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

5.7. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением. Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года при обучении по программам начального, основного и среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода), в первом классе - 33 недели.

5.8. Продолжительность урока (академического часа) в первом классе - соответственно санитарно-гигиеническим нормам и правилам, а в последующих классах – 40 мин.

5.9. По индивидуальным учебным планам и траекториям индивидуального обучения Учреждение осуществляет обучение в следующих случаях:

- а) болезни ребёнка - обучение на дому (при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья);

- б) длительно болеющих детей по медицинским показаниям;

- в) обучающихся с высоким уровнем способностей при ускоренном усвоении основной общеобразовательной программы образования по заявлению родителей (законных представителей) и обучающихся;

Порядок организации обучения по индивидуальным учебным планам определяется Положением об организации обучения по индивидуальным учебным планам.

5.10. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм.

5.11. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с учредителем в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения.

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

5.13. Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

5.14. При проведении занятий по иностранному языку в 2 - 11 классах и технологии при обучении по программам основного и среднего общего образования, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

5.15. Система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регламентируется соответствующим локальным актом школы, и распространяется на всех учащихся, в том числе и находящихся на семейном обучении и самообразовании и желающих пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию учащихся.

5.16. В целях выполнения практической части программы по биологии, технологии и, приобщения детей к опытнической и исследовательской работе с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении может быть установлена трудовая практика в летний период.

5.17. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников, обучающихся, их безопасный образ жизни.

5.18. Прием обучающихся и воспитанников в школу осуществляется в соответствии с локальным актом Правила приема в школу.

## **ГЛАВА 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

6.1. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

6.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;



на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

на получение первой и высшей квалификационной категории; на аттестацию на квалификационную категорию;

на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 6.3. Работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Школы;

исполнять приказы Школы;

соблюдать условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора;

соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;

обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

немедленно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 6.4. Педагогические работники также обязаны:

обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 6.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.

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

6.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального района «Сухиничский район» и настоящим Уставом. Строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляются администрацией муниципального района «Сухиничский район» в лице отдела образования администрации МР «Сухиничский район».

### Учредитель:

а) выполняет функции и полномочия учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, назначает ликвидационную комиссию;

б) утверждает устав казенного учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

в) назначает руководителя казенного учреждения и освобождает его от занимаемой должности, заключает и прекращает трудовой договор с ним,

д) назначает временно исполняющего обязанности директора на период его отсутствия;

е) формирует и устанавливает муниципальное задание для учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;

з) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, утверждает сметы подведомственных казенных учреждений;

к) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения, а также списание движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством по вопросам бухгалтерского учета и отчетности), за исключением не имеющего остаточной стоимости;

м) в установленном порядке вносит предложения о закреплении за казенным учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

н) определяет показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя;

о) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

7.3. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью.

7.4 Директор назначается учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с

отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» (учредителем) трудового договора.

7.5. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя, Управляющего совета школы или иных органов управления Школой.

7.6. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Школы, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

Директор школы:

- организует учебную и хозяйственную деятельность Школы, выполняет муниципальное задание учредителя в полном объеме,
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата, распределяет должностные обязанности,
- является распорядителем имущества и денежных средств,
- обеспечивает привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств,
- организует работу администрации и педагогического совета,
- утверждает штатное расписание и осуществляет рациональную расстановку кадров,
- принимает и увольняет работников школы,
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников,
- издаёт приказы и распоряжения, обязательные к исполнению сотрудниками школы,
- утверждает учебные программы и учебные планы, графики и расписание занятий,
- устанавливает базовую заработную плату работникам Школы, и стимулирующие выплаты после согласования с коллегиальными органами управления школой,
- обеспечивает разработку устава школы,
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников школы, за нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы,
- несет ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки в случае. Если эта сделка не была предварительно согласована с учредителем,
- способствует созданию морально-психологического климата в коллективе.

Директор имеет право:

- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления или накладывать вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам,
- осуществлять педагогическую деятельность.
- посещать уроки, классные и внеклассные мероприятия,
- на аттестацию,
- на длительный сроком до одного года отпуск.

7.7. Коллегиальными органами управления школой являются: общее собрание работников учреждения, педагогический совет, Управляющий совет.

**7.8. Общее собрание работников учреждения:**

Общее собрание работников учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников, находящихся в трудовых отношениях с учреждением. Общее собрание работников учреждения действует бессрочно.

7.8.1 Общее собрание работников учреждения созывается по мере надобности, но не реже 1 раз в год. Общее собрание работников учреждения может собираться по инициативе директора учреждения, по инициативе педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов общего собрания работников учреждения и иных органов. Решение Общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих. Решение Общего собрания работников учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива учреждения.

7.8.2 Для ведения Общего собрания работников учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах. Проведение собрания оформляется протоколом.

Председатель:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует в устной форме членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Полномочия Общего собрания работников учреждения:

а) обсуждает и рекомендует к утверждению коллективный договор и приложения к нему, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков, принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

б) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по её укреплению, определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников,

в) рассматривают факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

д) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

е) предлагает кандидатуры для награждения за успехи в работе.

ж) предлагает кандидатуры в Управляющий совет;

з) заслушивает отчёты директора и других работников;

и) знакомится с документами по проверке надзорными органами деятельности учреждения и заслушивает ответственных работников о выполнении мероприятий по устранению недостатков;

к) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников учреждения и поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности учреждения.

7.8.3 Общее собрание работников учреждения имеет право:

- участвовать в управлении учреждением,
- представлять учреждение и выступать от имени учреждения,
- выходить с предложениями к учредителю, органы муниципальной власти, в общественные организации.

7.8.4 Общее собрание организует взаимодействие с другими органами управления учреждения через участие представителей трудового коллектива в заседаниях и внесение предложений по рассматриваемым вопросам.

7.8.5 Общее собрание работников учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение, закрепленных за ними задач и функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7.9. Общее руководство образовательным процессом в учреждении осуществляется постоянно действующим органом коллегиального управления учреждения – педагогическим советом, который формируется из числа педагогических работников. В состав педагогического совета входят директор (председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники школы.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах учреждения.

7.9.1. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии не менее двух третьих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор.

7.9.2 Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- совершенствование организации образовательного процесса, определение направления образовательной деятельности, принимает программу развития учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательную программу, принимает решение об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), об изменении сроков освоения образовательных программ,
- обсуждает вопросы содержания форм и методов учебно-воспитательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, в том числе сообщения о результатах проверок по вопросам образовательной деятельности, по охране труда, здоровья и жизни детей;
- выбирает направленности программ дополнительного образования детей;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров,
- обсуждает и принимает локальные акты учреждения, регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности,
- представляет к награждению педагогических работников,
- принимает решения о переводе из класса в класс, о допуске к Государственной итоговой аттестации, о награждении, об отчислении обучающихся.
- определяет перечень учебников и иные учебные пособия для использования в учебном процессе,
- определяет формы, сроки промежуточной аттестации обучающихся.

7.9.3 При педагогическом совете создается методический совет Школы, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства методической деятельностью.

7.9.4 Членами методического совета являются руководители методических объединений, заместители директора, педагогические работники.

7.9.5 Руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами, но не реже одного раза в четверть.

7.9.6 Решения методического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора Школы по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

### 7.9.7 Методический совет:

- разрабатывает и проводит первичную экспертизу стратегических документов Школы (программ развития, образовательных и учебных программ по отдельным предметам, учебных планов, календарных графиков на учебный год)
- изучает профессиональные достижения педагогических работников, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, обобщает опыт каждого и внедряет его в практику работы педагогического коллектива,
- контролирует ход и результаты исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых Школой,
- анализирует результаты педагогической деятельности, выявляет и предупреждает ошибки, затруднения, перегрузки обучающихся и педагогических работников, вносит предложения по совершенствованию деятельности методических структур и участвует в реализации этих предложений.

7.10. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является **Управляющий совет** (далее Совет), который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

Совет формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общешкольным родительским комитетом в количестве трех человек. В состав Совета из числа обучающихся на ступени среднего общего образования составляет два человека. Они избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся. Члены совета работников избираются общим собранием работников или конференцией работников Школы в составе трех человек. При этом не менее 2/3 их них должны быть педагогическими работниками. Директор входит в состав Совета по должности. В состав Совета входит один представитель учредителя Школы. Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа 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 оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; иных представителей общественности и юридических лиц.

Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, избираемых на один год.

Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель, заместители Председателя, секретарь Совета.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Управляющий Совет Школы рассматривает:

- предложения учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или директора Школы о реорганизации или о его ликвидации;
- предложения учредителя или директора школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- вопрос содействия рациональному использованию выделяемых школе бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
- программу развития Школы;
- структуру школы (по представлению директора);
- бюджет Школы.
- режим занятий обучающихся;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.

- представлять учреждение и выступать от имени учреждения по вопросам, находящимся в его компетенции.

Деятельность Управляющего совета школы регламентируется Положением об Управляющем совете школы.

7.11 В целях содействия школе и осуществления конституционного права семьи на поддержку государства, оказания помощи родителям в воспитании детей, укрепления взаимодействия семьи и образовательного учреждения в Школе действует **Общешкольное родительское собрание**, которое собирается и для усиления роли родителей в процессе управления образовательным и воспитательным процессами.

7.11.1 Родительское собрание – постоянно действующий орган, создаваемый из родителей обучающихся Школы. Созывается не менее чем 2 раза в год.

7.11.2 Родительское собрание вправе принимать решения при наличии на собрании не менее 2/3 его членов.

Родительское собрание:

- вносит предложения по организации досуга обучающихся, по организации питания школьников, по созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями.

- принимает решения (в форме предложений) по благоустройству и созданию оптимальных санитарно-гигиенических условий,

- принимает решения (в форме предложений) о школьной форме и др.

7.12 В целях содействия Школе в обучении и воспитании обучающихся, реализации прав родителей как участников образовательного процесса из числа председателей родительских комитетов классов создается родительский комитет школы.

7.12.1 Родительский комитет:

- имеет право обсуждать вопросы жизни Школы (класса) и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены администрацией школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

- секретарь родительского комитета ведет протоколы заседаний родительского комитета школы (класса).

7.13 В Школе могут создаваться детские организации, органы ученического самоуправления по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников. Школа представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Школы при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

## 8. УЧЕНИЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В Школе могут создаваться на добровольной основе и по инициативе обучающихся органы ученического самоуправления (Совет старшеклассников) и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

8.2. Совет старшеклассников представлен обучающимися 5-11 классов, избираемых на классных собраниях в начале учебного года. Также в работе Совета старшеклассников могут принимать участие все желающие обучающиеся школы.

8.3. Совет старшеклассников может создавать свои комиссии и различные органы по основным направлениям деятельности.

8.4. Совет старшеклассников:

- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы,

- разрабатывает план ученических мероприятий,

- корректирует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка в школе,

- организует участие классов в школьных делах, дает оценку,

- вносит предложения в администрацию Школы.

## 9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ.

9.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления или приобретенное Школой на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные поступления в виде субсидий, инвестиции из бюджета муниципального района «Сухиничский район»;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц,
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

9.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является администрация муниципального района «Сухиничский район».

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

9.4. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

9.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц зачисляются в бюджет соответствующего уровня.

9.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании бюджетной сметы. Порядок и условия предоставления субсидий определяются соглашением между учредителем и Школой.

9.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

9.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества осуществляется в рамках сметы или субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

9.9. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального района «Сухиничский район».

9.10. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.11. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

9.12. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная 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 его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований 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 Школы. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

9.14. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

9.15. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного ею за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы несет ответственность по обязательствам Школы.

9.16. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Реорганизация учреждения (слияние, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

## **11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

11.1. Деятельность учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми нормативными актами.

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

11.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся и воспитанников, режим занятий, формы, периодичность и порядок промежуточного контроля освоения образовательных программ, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права детей и работников учреждения, учитывается мнение Совета старшеклассников, родительского собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительного органа работников Школы (профсоюзная организация).

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

11.6. Локальные нормативные акты педагогического совета учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

11.7. Локальные нормативные акты директора учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

11.8. Педагогический совет учреждения, директор в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся и работников учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в представительный орган работников (профсоюзный комитет), Совет старшеклассников, родительский комитет.

11.9. Профком, Совет старшеклассников, родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору или в педагогический совет учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

11.10. В случае, если представительный орган учреждения, совет учащихся, родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в п.10.9 настоящего устава срок, педагогический совет, директор учреждения принимает локальный нормативный акт.

11.11. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников учреждения, родительского комитета, совета старшеклассников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет, директор учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

11.12. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Межрайонная инспекция ФНС России  
№ 1 по Калужской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

« 23 » декабря 2015 года  
ОГРН 1624000006268  
ИН 2154001046945

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Начальник

полномочиями уполномоченного лица  
регистрационного органа

Антонов В.С.

Инициалы

Подпись



В Уставе муниципального  
казенного образовательного  
учреждения «Средняя общеоб-  
разовательная школа № 7. Суземский  
Суземского района Калужской  
области проинформировано и  
проинформировано 18 (восемнадцать)  
местом.

Директор школы: *Слу* /С.В.Исаджитов/

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Змовскис Оксана Николаевна

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022