

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Изобильненского муниципального  
округа Ставропольского края



от «13» декабря 2023 года № 1930  
Глава Изобильненского  
муниципального округа  
Ставропольского края

В.В. Форостянов

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом отдела образования  
администрации Изобильненского  
муниципального округа  
Ставропольского края

от «06» декабря 2023 года  
№ 1210  
Начальник отдела



Г.В. Мартиросян

СОГЛАСОВАН:  
Распоряжением отдела имущественных  
и земельных отношений  
администрации Изобильненского  
муниципального округа  
Ставропольского края

от «05» декабря 2023 года № 163  
Начальник отдела



С.В. Гурьянова

## УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №17»  
Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

п. Солнечнодольск  
2023 год

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Школа) является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Устав) в связи с наделением Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа в соответствии с Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №45-кз.

Средняя школа №17 п. Солнечнодольска открыта в 1982 году. Распоряжением главы администрации Изобильненского района Ставропольского края от 18.06.1996 г. № 471-р зарегистрирована муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя школа №17» и действовала на основании Устава, утвержденного отделом образования администрации Изобильненского района (решение от 31.05.1996 года № 90) и комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Изобильненского района (распоряжение от 27.05.1996 года № 4).

Распоряжением главы Изобильненской районной государственной администрации Ставропольского края от 14.05.1999 г. № 543р муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №17» переименована в государственное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №17 и действовала на основании Устава, утвержденного отделом образования Изобильненской районной государственной администрации (приказ №28/20 от 01.03.1999 г.) и комитетом по управлению государственным имуществом Изобильненской районной государственной администрации (решение от 05.05.1999 года №27).

Приказом отдела образования администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 18.02.2005 года №19/4 государственное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» и действовала на основании Устава, утвержденного отделом имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края (распоряжение от 06.04.2005 года №13) и согласованного отделом образования администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края (приказ от 03.01.2005 года №25/11).

Инспекцией Федеральной налоговой службы по Изобильненскому району Ставропольского края Муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №17» присвоен основной государственный регистрационный номер №102 260 0667781 (свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 26 № 001944116).

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» Изобильненского муниципального района Ставропольского края создано путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» Изобильненского муниципального района Ставропольского края постановлением администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 01 декабря 2010 года № 520 «Об изменении типа бюджетных учреждений Изобильненского района Ставропольского края в целях создания казенных учреждений Изобильненского района, а также изменения типа казённых учреждений Изобильненского района в целях создания бюджетных учреждений Изобильненского района».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» Изобильненского городского округа Ставропольского края является правопреемником Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» Изобильненского муниципального района Ставропольского края в связи с преобразованием муниципального образования в городской округ, в соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 35-кз (с изменениями, внесенными Законом Ставропольского края от 05 мая 2017 года № 39-кз) «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Изобильненского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Изобильненского района Ставропольского края», распоряжением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2017 года № 28-р «О принятии в собственность Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальных образовательных учреждений» и изменением типа учреждения на основании постановления администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2017 года №9 «Об изменении типа учреждений образования Изобильненского муниципального района Ставропольского края».

1.2. Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ №17» ИМОСК.

Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Изобильненский муниципальный округ Ставропольского края (далее – муниципальный округ).

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа) через отдел образования администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел образования).

Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет администрация муниципального округа через отдел имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел).

1.5. Место нахождения Школы: Юридический и фактический адрес: 356126, Ставропольский край, Изобильненский район, посёлок Солнечнодольск, бульвар Школьный, 6.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 356126, Ставропольский край, Изобильненский район, посёлок Солнечнодольск, бульвар Школьный, 6.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке.

1.8. Школа является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки и имущество, на праве оперативного управления, находящееся в собственности муниципального округа, необходимое для осуществления своих функций.

1.9. Права Школы, как юридического лица в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальными правовыми актами округа), а также настоящим Уставом.

1.12. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы, и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам школы.

1.14. По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

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

## **ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Деятельность Школы направлена также на реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Предметом деятельности Школы является обучение, воспитание и развитие обучающихся в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Школа реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей.

2.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Школе совместно с другими обучающимися.

2.6. Школа осуществляет следующие основные виды уставной деятельности:

1) образование обучающихся в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебным планом и учебными программами, основанными на федеральных государственных образовательных стандартах;

2) развитие интеллекта и творческих способностей обучающихся, как средства вхождения личности в культуру;

3) обучение обучающихся с учетом потребностей, возможностей личности в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования в данной Школе и вне Школы (в форме семейного образования и самообразования) и форм обучения обучающихся;

4) осуществление профориентационной работы;

5) воспитательная работа с обучающимися в интересах личности, общества, государства;

6) оказание психолого-педагогической поддержки обучающимся Учреждения в их самообразовательной деятельности, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся;

7) осуществление педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений Школы;

8) проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий с обучающимися;

9) проведение мероприятий различной направленности для субъектов образования: обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, других субъектов образования;

10) проведение мониторинговых исследований образовательной деятельности Школы различной направленности;

11) проведение просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса;

12) информационно - коммуникационное обслуживание обучающихся и работников Школы в соответствии с их запросами на основе использования широкого доступа к печатным и электронным образовательным и информационным ресурсам, а также к Интернет-ресурсам в рамках реализации уставных целей Школы, включающее: библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание на основе широкого доступа к фондам библиотеки и медиатеки;

13) информирование участников образовательного процесса и общественности о ходе и результатах образовательного процесса;

14) организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Школой с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. Локальный нормативный акт принимается Школой в порядке, определенном пунктом 6.5. настоящего Устава. Группы продленного дня в Школе организуются как в первой, так и во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия;

15) реализация дополнительных образовательных программ по следующим направлениям:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- социально-гуманитарной.

16) организация отдыха обучающихся в каникулярное время;

17) обучение на дому;

18) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов;

19) организация питания обучающихся;

20) коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся, услуги логопеда;

21) осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной и медицинской помощи обучающимся.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы.

2.7. 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, 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 законом.

2.8. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Школы относятся:

- 1) создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- 2) продажа поделок, сувениров, игрушек, сделанных обучающимися;
- 3) выполнение копировальных и множительных работ, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- 4) пользование библиотечным фондом;
- 5) преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;

б) услуги психологической службы, в том числе: диагностика уровня психического, физического развития и отклонений в поведении обучающихся, психокоррекционная и психопрофилактическая работа с обучающимися, возможно индивидуальное консультирование.

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

2.10. Школа может оказывать физическим и юридическим лицам, в том числе обучающимся, на основании договоров с ними, платные дополни-

тельные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, за счет бюджетных и внебюджетных ассигнований (на добровольной основе).

2.11. Платная образовательная деятельность Школы не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

2.12. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Администрация муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия учредителя в установленном порядке:

3.2.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

3.2.2. Утверждает Устав Школы и вносимые в него изменения;

3.2.3. Согласовывает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;

3.2.4. По предложению отдела образования, если иное не предусмотрено законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами округа, принимает правовой акт о создании, реорганизации или ликвидации Школы;

3.2.5. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа;

3.2.6. Согласовывает Школе совершение крупных сделок, предусматривающих распоряжение денежными средствами;

3.2.7. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа.

3.3. Отдел образования осуществляет следующие функции и полномочия учредителя в установленном порядке:

3.3.1. Утверждает Устав Школы и вносимые в него изменения, и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

- 3.3.2. Назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия;
- 3.3.3. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Школы;
- 3.3.4. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы;
- 3.3.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;
- 3.3.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;
- 3.3.7. Устанавливает порядок составления, утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;
- 3.3.8. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы;
- 3.3.9. Согласовывает Школе распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- 3.3.10. Вносит в отдел предложение о закреплении за Школой на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;
- 3.3.11. Вносит в отдел предложения об изъятии из оперативного управления Школы излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;
- 3.3.12. Предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок (размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации);
- 3.3.13. Принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая законодательством Российской Федерации;
- 3.3.14. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах, установленного муниципального задания;
- 3.3.15. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 3.3.16. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.3.17. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в пределах своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами округа;

3.3.18. Согласовывает создание и ликвидацию филиалов Школы, открытие и закрытие его представительств;

3.3.19. Проводит аттестацию руководителя Школы;

3.3.20. Вносит в администрацию муниципального округа предложение о реорганизации Школы;

3.3.21. Вносит в администрацию муниципального округа предложение о ликвидации Школы;

3.3.22. Устанавливает руководителю Школы размер должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат;

3.3.23. Согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителя директора Школы;

3.3.24. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные муниципальными правовыми актами округа и настоящим Уставом.

3.4. Отдел в отношении Школы наделен следующими полномочиями:

3.4.1. Согласовывает Устав Школы и вносимые в него изменения;

3.4.2. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов муниципального округа по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Школы;

3.4.3. Устанавливает и изменяет подведомственность Школы (осуществляет передачу в ведение другого органа администрации муниципального округа, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии с согласованными предложениями учредителя и органа администрации муниципального округа, в ведение которого предлагается передать Школу;

3.4.4. Закрепляет, в соответствии с согласованными предложениями отдела образования, если иное не установлено муниципальными правовыми актами округа, имущество за Школой на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или приобретенного Школой за счет средств, выделенных учредителем, на приобретение такого имущества;

3.4.5. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества;

3.4.6. Согласовывает Школе распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования на данное имущество третьим лицам;

3.4.7. Согласовывает Школе совершение крупных сделок, предусматривающих распоряжение имуществом, за исключением денежных средств.

3.4.8. Согласовывает передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества за исключением денеж-

ных средств, особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

3.4.9. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа;

3.4.10. Осуществляет иные функции и полномочия собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа.

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

Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется отделом образования.

Кандидат на должность директора Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Школы лицом, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидат на должность директора Школы проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидата на должность директора Школы устанавливаются отделом образования.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

3.6. Права, обязанности, ответственность Директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Уставом.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников;

2) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

3) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

4) от имени Школы распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

5) выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

6) издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

3.6.1. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- 1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- 2) планирует и организует работу Школы в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- 3) организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- 4) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- 5) устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты;
- 6) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- 7) издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- 8) организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- 9) организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- 10) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- 11) организует делопроизводство;
- 12) принимает меры для защиты персональных данных и обеспечивает их соблюдение;
- 13) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- 14) проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- 15) распределяет обязанности между работниками Школы;
- 16) привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся и работников Школы в соответствии с законодательством;
- 17) применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.6.2. Директор Школы имеет право:

- 1) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 2) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) на поощрение за добросовестный и эффективный труд, выплату стимулирующих выплат, в порядке и на основании, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда.

3.6.3. Директор Школы обязан:

- 1) проходить аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются отделом образования;
- 2) обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- 3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- 4) обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- 5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы;
- 6) обеспечивать целевое использование бюджетных средств;
- 7) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- 8) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- 9) создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- 10) запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- 11) организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- 12) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- 13) представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

### 3.7. Директор несет ответственность за:

- 1) нецелевое использование бюджетных ассигнований, принятых бюджетных обязательств, сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 2) совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы, с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Изобильненского муниципального округа и настоящего Устава, в том числе неэффективное или нецелевое его использование;
- 3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Школы;
- 4) непредставление или представление несвоевременных, недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации) в органы исполнительной власти и органам местного самоуправления Изобильненского муниципального округа, в том числе не размещение информации на официальной сайте Российской Федерации, в порядке, определенном Министерством финансов Российской Федерации;

5) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;

6) невыполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных нормативных актов Школы, распорядительных документов отдела образования, муниципальных правовых актов Изобильненского муниципального округа, настоящего Устава;

7) нарушение в процессе осуществления деятельности Школы правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

8) отсутствие и (или) несвоевременное оформление (переоформление) лицензии на право ведения образовательной деятельности, а также за нарушения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности;

9) жизнь, здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;

10) полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе. Порядок возмещения ущерба директором Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

12) просроченную кредиторскую задолженность и иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

13) за предоставление, организацию и качество питания в Школе.

3.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и трудовой деятельности в Школе не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

– признанные недееспособными в установленном законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.9. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат трудовому законодательству Российской Федерации.

3.10. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в указанных в абзаце 1 настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.11. Органами коллегиального управления Школы являются:

3.11.1. Общее собрание работников Школы;

3.11.2. Педагогический совет;

3.11.3. Совет Школы.

3.12. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

3.12.1. В Общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Школы может быть Учредитель, директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

Собрание избирает председателя (директор школы не может быть председателем), который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.12.2. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

1) заслушивание и утверждение отчета руководителя Школы по итогам учебного и финансового года;

2) определение приоритетных направлений деятельности Школы, перспектив её развития, принципов формирования и использования ее имущества;

3) образование совещательных органов Школы и прекращение их полномочий;

- 4) внесение предложения Учредителю по созданию филиалов Школы;
- 5) внесение предложения Учредителю об участии в других организациях;
- 6) принимает коллективный договор, правила внутреннего распорядка, положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и учащихся школы;
- 7) избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- 8) утверждает коллективные требования к работодателю;
- 9) принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- 10) выдвижение кандидатуры на награждение государственными или иными наградами и премиями по результатам работы;
- 11) рассмотрение нарушений работниками Школы положений Кодекса профессиональной этики;
- 12) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- 13) принимает решение об объявлении забастовки.

3.12.3. Решения Общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Общего собрания работников Школы по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством  $2/3$  голосов его членов, присутствующих на заседании. Общее собрание не выступает от имени школы.

3.13. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.13.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, Общего собрания работников Школы.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.13.2. К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 2) организация работы по повышению квалификации педагогических

работников, развитию их творческих инициатив;

3) рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

4) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

5) разработка и утверждение учебных планов;

6) представление педагогических работников к различным видам поощрений;

7) определение направлений инновационной деятельности Школы, взаимодействия Школы с научными организациями;

8) утверждение годового плана работы Школы;

9) разработка и утверждение локальных актов в рамках своей компетенции;

10) избрание представителей педагогического коллектива в Совет Школы;

11) принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

12) принятие решения о требованиях к одежде обучающихся;

13) принятие решения об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством;

14) принятие решения о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся;

15) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

3.13.3. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством  $\frac{2}{3}$  голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.14. В Школе формируется Совет Школы, избираемый на 3 года. В состав Совета Школы входят избранные представители работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, директор Школы с правом решающего голоса. Также в состав Совета Школы могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Совета Школы.

3.14.1. Количественный состав Совета Школы составляет 11 человек. Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Совета Школы, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Совета Школы.

3.14.2. К компетенции Совета Школы относятся:

1) согласование основной образовательной программы Школы;

2) принятие программы развития Школы;

3) определение направлений взаимодействия Школы с государственными и общественными организациями;

4) участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

5) участие в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы;

6) согласование публичного (ежегодного) доклада Школы (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета Школы и директором Школы);

7) содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

8) утверждение отчета о расходовании привлеченных из внебюджетных источников средств;

9) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;

10) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

11) рассмотрение вопроса о введении школьной формы для учащихся Школы.

3.14.3. Совет Школы действует бессрочно. Для организации деятельности Совета Школы на его заседании из числа членов избирается Председатель. Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.14.4. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Совет Школы не выступает от имени Школы.

3.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются:

1) Совет обучающихся;

2) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3) Представительный орган работников.

Название, состав и порядок работы этих органов регламентируется внутренними положениями и иными документами этих представительных органов.

## **ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ШКОЛЫ**

4.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

4.1.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

4.1.2. земельный участок, предоставленный Школе в постоянное (бессрочное) пользование;

4.1.3. имущество, приобретенное за счет средств муниципального округа и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

4.1.4. имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Школы является собственностью муниципального округа и закреплено за Школой на праве оперативного управления.

4.3. Земельные участки, необходимые для выполнения уставных видов деятельности, предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

4.4. Школа реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.5. Школа осуществляет права владения и пользования имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.6. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно в установленном законом порядке, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Школа с согласия отдела вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Школы, доступности и качества предоставляемых услуг. Доходы от сдачи в аренду имущества поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.8. Школа не вправе совершать сделки возможным последствием, которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

4.9. Школа обязано 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.

4.10. Имущество, закрепленное за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами округа.

4.11. Школа несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа порядке, учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

4.12. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.13. Источниками формирования финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания,
- денежные средства от оказания платных услуг,
- средства родителей (законных представителей),
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц,
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Школа вправе вести самостоятельно или передавать полномочия по ведению налогового и бухгалтерского учета, составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности о результатах хозяйственной и иной деятельности Централизованной бухгалтерии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации школе могут предоставляться субсидии из местного бюджета на иные цели.

4.16. Главным распорядителем бюджетных средств Школы является отдел образования администрации муниципального округа Ставропольского края.

4.17. Школа является получателем субсидий из бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет, открытый в органе казначейства.

4.18. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных школе на выполнение муниципального задания, остаются в

распоряжении Школы и используются в очередном финансовом году на те же цели.

4.19. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.20. Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах субсидий на выполнение муниципального задания.

4.21. Школа несет ответственность перед отделом образования за финансово-хозяйственную деятельность, достоверность и своевременность предоставляемой отчетности, эффективное и целевое использование финансовых средств.

4.22. Школа ведет делопроизводство и формирует архив.

## **ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

5.1. Школа может быть реорганизована в порядке, установленном гражданским законодательством, федеральными законами и муниципальными правовыми актами округа, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы принимается администрацией муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами округа.

5.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типу данного учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа.

5.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой организации она считается реорганизованной с момента внесения в Единый

государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

При реорганизации Школы в форме преобразования к вновь возникшей некоммерческой организации переходят права и обязанности реорганизованной Школы в соответствии с передаточным актом.

5.7. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее Устав и лицензия утрачивают силу.

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, и иных разрешительных документов, выданных Школе до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов.

5.8. Ликвидация Школы может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами округа или по решению суда.

В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования или приостановления деятельности его лицензии отдел образования обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

При ликвидации документы Школы передаются в архив.

Школа считается прекратившей свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации и реорганизации Школы в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются права и законные интересы ее работников.

5.9. При ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.10. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального округа для направления на цели развития образования.

## **ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

6.1. Локальные нормативные акты Школы разрабатываются и принимаются Школой в соответствии с ее компетенцией, определенной действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Локальные нормативные акты Школы – внутренние документы, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования

управленческой, финансовой, хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности Школы.

6.2. Локальным актом высшей юридической силы в Школе является настоящий Устав.

6.3. Локальный нормативный акт разрабатывается с учетом Законов Российской Федерации, Ставропольского края, подзаконных актов и муниципальных правовых актов муниципального округа.

6.4. Локальный нормативный акт Школы – это официальный правовой акт, имеющий:

- наименование;
- дату издания (при необходимости регистрации);
- регистрационный номер;
- подпись уполномоченного лица;
- виды согласования (по необходимости);
- печать Школы.

6.5. Локальные нормативные акты Школы издаются (принимаются) в виде:

- приказов;
- решений;
- инструкций;
- положений;
- соглашений;
- правил;
- договоров;
- расписаний;
- графиков;
- программ;
- иных документов.

6.6. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов:

6.6.1. Определение вопросов, по которым требуется разработка и утверждение локального нормативного акта.

6.6.2. Определение этапов и сроков разработки локального нормативного акта.

6.6.3. Создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта. В состав группы могут входить представители администрации Школы, педагогического коллектива, Совета Школы, Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительного органа работников Школы.

6.6.4. Подготовка проекта локального нормативного акта.

6.6.5. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием данного акта проект локального нормативного акта направляется в Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов направляются в указанные со-

веты при создании таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.6.6. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее 5-ти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в рабочую группу или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, директор Школы или коллегиальные органы управления Школой (в зависимости от компетенции) принимают локальный нормативный акт.

6.6.7. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, рабочая группа вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и передать директору Школы или в коллегиальные органы управления Школой проект в первоначальной редакции для окончательного решения по принятию документа.

6.6.8. Данный порядок разработки и принятия распространяется и на локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Школы. При этом локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов), а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

## **ГЛАВА 7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.