

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа, с. Волконское Козельского района» (далее - Школа) создано на основании постановления администрации муниципального района «Козельский район» от 13.11.2011 года № 1027/15.  
Полное наименование Школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа, с. Волконское Козельского района».  
Сокращённое наименование Школы: МКОУ «ООШ».  
Средств финансирования: государственное.  
Тип государственного учреждения: казённое.  
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

УТВЕРЖДАЮ  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Козельский район»  
(исполнительно-распорядительный орган)  
№ 1027 от 07.10.2015  
Оксел (Михалева О.С.)  
« 7 » октября 2015 года

**УСТАВ**  
**Муниципального казённого общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Основная общеобразовательная школа»,**  
**с. Волконское**  
**Козельского района Калужской области**

Согласовано:  
Заведующая отделом образования  
администрации МР «Козельский район»

 Е.Н. Королева

Принято  
на собрании трудового коллектива школы  
МКОУ «ООШ», с. Волконское  
Протокол № 1 от « 28 » августа 2015 года

Директор школы  /В.Н.Кондрахина/

с.Волконское, 2015

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа», с.Волконское Козельского района Калужской области (далее - Школа) создана на основании постановления администрации муниципального района «Козельский район» от 15.11.2011 года № 1311.

Полное наименование Школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа», с.Волконское Козельского района Калужской области.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «ООШ», с.Волконское.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является администрация МР «Козельский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени администрации МР «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) (далее по тексту – Учредитель) осуществляет отдел образования администрации МР «Козельский район». Юридический и фактический адрес Учредителя – 249722, Калужская область, г. Козельск, ул. Б. Советская, дом 53. Школа является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации муниципального района «Козельский район».

1.4. Школа располагается по адресу:

Юридический адрес: 249712, Калужская область, Козельский район, с.Волконское, ул. 65 лет Победы, д.143 «а».

Фактический адрес: 249712 Калужская область, Козельский район, с.Волконское, ул. 65 лет Победы, д.143 «а».

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

249712, Калужская область, Козельский район, с.Волконское, ул.65 лет Победы, д.143 «а».

1.5. Деятельность Школы регулируется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Калужской области, решениями Министерства образования и науки Калужской области, решениями отдела образования администрации муниципального района «Козельский район», настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

1.8. В Образовательной организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают медицинские работники, закреплённые за Школой («ГБУЗ КО»ЦРБ Козельского района).

1.10. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

1.11. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивает доступ к таким

ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям: художественно-эстетической, физкультурно - спортивной, научно-техническое, туристско-краеведческое, духовно-нравственное.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- услуги по питанию обучающихся;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. В каникулярный период в Школе функционирует оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, деятельность которого регламентирована Положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

2.5. Школа организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

## **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

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

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;

организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и

расторжение с ними трудовых договоров, распределение и утверждение должностных обязанностей и инструкций, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.2. Директор управляет Школой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;
- формирует контингенты обучающихся (воспитанников), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение правил свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательной деятельности и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся; уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Школы в целом, в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников, обучающихся Школы;
- утверждает штатное расписание, графики работы и расписание занятий, Правила внутреннего распорядка;

- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы,
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады; в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть; обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами.

3.3. Управление Школы строится на принципах единоначалия и самоуправления и носит демократический, государственно-общественный характер. Основными формами самоуправления являются Управляющий совет школы, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет и Попечительский совет, родительский комитет, ученическое самоуправление ЦИТ «Горящий факел». Так же Совет по здоровью, Совет музея, Совет выпускников, творческие проектные группы.

**Высшим органом самоуправления является Управляющий совет школы.**

Управляющий совет (далее Совет) Школы является коллегиальным органом государственно-общественного управления школой, осуществляющим в соответствии с Уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

Управляющий совет устанавливает:

1. направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
2. показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в учреждении (ежегодно);
3. порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);
4. порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
5. порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников учреждения в соответствии с уставом Школы;
6. порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.

Управляющий совет согласовывает:

1. образовательную программу Школы;
2. календарный учебный график (ежегодно);
3. правила поведения обучающихся в Школе;
4. режим работы общеобразовательной Школы;
5. положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
6. перечень выбранных Школой учебников из утверждённых федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);

7. годовой План работы школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
8. смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчёт об её исполнении (ежегодно);
9. ежегодный публичный отчётный доклад Школы;
10. положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
11. годовой план мероприятий Школы.
12. бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы (ежегодно);
13. отчёт директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
14. сдачу в аренду Школой, закреплённых за ним объектов собственности;
15. штатное расписание Школы (ежегодно);
16. решение директора Школы о заключении (расторжении) трудовых договоров с педагогическими работниками;
17. положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
18. решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

Управляющий совет имеет право вносить предложения учредителю:

1. по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
2. кандидатуре вновь назначенного директора Школы;
3. стимулирующих выплатах директору Школы;
4. в распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников.

**Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

#### **Задачи педагогического совета**

1. Определение:
  - основных направлений образовательной деятельности школы;
  - путей дифференциации учебного процесса;
  - необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам;
  - при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
  - путей совершенствования воспитательной работы.
2. Осуществление:
  - опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
  - функции общественного контроля за соблюдением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
    - текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и действующим законодательством в области образования;
    - социальной защиты всех участников образовательного процесса.
3. Рассмотрение:
  - организации выпускных экзаменов и выпуска обучающихся;
  - вопроса о направлении учащихся с согласия законных представителей при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для решения вопроса о целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;

- отчетов педагогических работников;
- вопросов использования возможностей сети Интернет в учебно-воспитательном процессе;
- докладов представителей организаций и учреждений взаимодействующих со школой по вопросам образования.

#### 4. Утверждение:

- планов развития и работы школы;
- правил использования сети Интернет;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся.

#### 5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в «щадящем режиме»;
- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из школы;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

#### 6. Представление:

- совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями учащихся в государственных и общественных органах интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

### **Права педагогического совета в соответствии со своей компетенцией.**

#### **Педагогический совет имеет право:**

##### 1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения;
- в организации.

##### 2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их законных представителей по представлениям классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

##### 3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- локальные акты, вносить в них дополнения и изменения;
- требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов.

##### 4. Обсуждать:

- планы работы школы, методических объединений учителей;
- информацию и отчеты работников школы;
- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья учащихся;
- образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график образовательного учреждения;
- создание кружков, студий, клубов и других объединений обучающихся.

##### 5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;

- по соблюдению локальных актов школы;
- по социальной поддержке работников учреждения;
- по распределению средств, стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Утверждать:

- план своей работы;

7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

**Общее собрание трудового коллектива.**

Трудовой коллектив в Школе составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третьих списочного состава работников Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы:

- принимает изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав Школы перед вынесением на утверждение учредителю;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы;
- образует орган общественной самодеятельности для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждает коллективный договор;
- заслушивает ежегодный отчет Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избирает ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принимает решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку

**Попечительский совет** Школы (далее - Попечительский совет) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» является одной из форм самоуправления общеобразовательным учреждением. Порядок выборов и компетенция Попечительского совета определяются положением о Попечительском совете.

Попечительский совет создается для оказания содействия школе в деле воспитания, обучения и развития обучающихся, улучшения материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса, финансовой поддержки образовательных программ. Попечительский совет создается по инициативе родителей детей, обучающихся в школе и является общественной организацией.

Задачами попечительского совета являются:

1. Формирование устойчивого финансового фонда развития образования.
2. Финансирование приоритетных программ развития (план работы общеобразовательного учреждения).

Функции попечительского совета:

1. Инициирование в установленном порядке определения доли собственных доходов общеобразовательного учреждения.
2. Контроль расходов финансовых средств.
3. Содействие финансированию программы (плана работы) школы на отдельных этапах ее реализации; обеспечение конкретных подпрограмм, определенных попечительским советом как приоритетные, взносами целевого назначения.
4. Создание оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся.

5. Формирование предложений по изменению вида и уровней образовательных услуг, в т.ч. дополнительных, предлагаемых обучающимся.
6. Содействие внедрению инноваций, проведению экспертной оценки инновационной деятельности.
7. Финансирование программы повышения квалификации руководства и педагогических работников, в т.ч. и альтернативных курсах.
8. Проведение независимой экспертизы уровня и качества подготовки выпускников по заявке школы.
9. Финансирование капитального ремонта основных фондов, обеспечение необходимыми финансовыми и материальными средствами для реконструкции учебных помещений с учебно-методическими целями, а также для совершенствования материально-технической базы общеобразовательного учреждения.
10. Организация конкурсов, соревнований, смотров, предметных олимпиад, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий с призовым фондом от попечительского совета.
11. Установление размеров стипендий и их финансовое обеспечение для обучающихся (воспитанников) в соответствии с положением о стипендиях (положение должно быть согласовано с попечительским советом).
12. Определение объемов финансирования творческой и экспериментальной работы общеобразовательного учреждения.
13. Обеспечение финансовой поддержки детей из малообеспеченных семей (группа продленного дня, ...).

Попечительский совет имеет право:

Попечительский совет имеет право на следующие виды деятельности:

- организацию аудиторской проверки;
- организацию деятельности постоянных и временных комиссий для реализации своих решений;
- внесение предложений в планы работы общеобразовательного учреждения;
- проведение разъяснительной работы среди населения для привлечения дополнительных финансовых средств в фонд развития образования;
- информирование СМИ о деятельности попечительского совета.

Попечительский совет несет ответственность:

- за не востребованность фонда развития образования;
- нецелевое использование финансовых средств.

### **Ученическое самоуправление**

1. Общее руководство ученическим коллективом осуществляют руководитель Центра Инициативы и Творчества «Горящий факел», избираемый из активных учащихся 5 – 9 классов сроком на 1 год.

Целями и задачами ученического самоуправления являются:

- становление воспитательной системы через формирование единого общешкольного коллектива;
- создание условий для самовыражения, самоутверждения и реализации каждой личности через представление широкого выбора направлений и видов деятельности;
- профилактика правонарушений среди подростков через технологию занятости в деятельности;
- пропаганда здорового образа жизни.

Функциями ЦИТ «Горящий факел» являются:

- Выбор районных, областных и т.д. мероприятий, в которых могут принимать участие учащиеся школы.
- Оказание помощи классному ученическому самоуправлению, педагогам в учреждении всех сторон жизни ученического коллектива, оказание помощи в учреждении воспитательной работы с обучающимися 1 - 4 классов и дошкольников.
- Выдвижение предложений о награждении обучающихся школы.

- Организация работы по подготовке и проведению общешкольных мероприятий, КТД; по разработке и реализации социально значимых проектов.
- Участие в организации ученических собраний, общешкольных конференций, в составлении плана работы школы.
- Участие в работе Совета школы, Управляющего совета, Совета музея, Совета по здоровью, Педагогических советов, Совета Профилактики.
- Нахождение социальных партнёров.
- Проведение ежегодной краеведческой конференции «Живи мой край родной!».
- Освещение в СМИ жизни классов, школы, ученического самоуправления.
- Проведение комплекса мероприятий по соблюдению обучающимися Устава школы, Правил для обучающихся, по профилактике правонарушений среди подростков.

Права и обязанности:

1. Органы ученического самоуправления обладают реальными правами и несут реальную ответственность за свою работу.
2. Любой ученик школы, равно как и органы школьного ученического самоуправления, имеет право:
  - на уважение своей чести и достоинства, обращение в случае конфликтной ситуации в высшие органы школьного ученического самоуправления;
  - выражать и отстаивать личные интересы своих классов, иметь от ученических органов самоуправления защиту и поддержку их;
  - на выбор своих органов самоуправления;
  - на участие в управлении школьными делами;
  - открыто и корректно выражать своё мнение, критиковать действия органов школьного самоуправления, высказывать свои предложения, для рассмотрения их на ученических собраниях;
  - объединяться в любые творческие группы, комитеты, клубы и т.д., не противоречащие своей деятельностью целям и задачам школьного самоуправления, Уставу школы;
3. Обучающиеся, входящие в органы ученического самоуправления, обязаны:
  - учиться по способностям;
  - показывать пример в труде, беречь школьную собственность, соблюдать учебную и трудовую дисциплину, нормы поведения;
  - заботиться об авторитете своей школы;
  - информировать классы о своей деятельности;
  - выполнять Устав школы, распоряжения администрации школы, решения органов ученического самоуправления, не противоречащие Уставу школы.
2. Наставником ученического самоуправления является заместитель директора по воспитательной работе.
3. На базе школы создан волонтерский отряд «Пчелки» и ТОШ «Пчелки».
4. Функционирует ПДОО «Родничок».

#### **ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

4.3. Земельный участок (1,5 га), необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

## **ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

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

6.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Локальные акты Школы утверждаются руководителем и могут приниматься общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом, органом государственно-общественного управления, либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Школы.

6.4. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитывается мнение совета обучающихся, общешкольного совета родителей, педагогического совета, управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

7.1. Изменения и дополнения в устав Школы принимаются Общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном постановлением администрации МР «Козельский район».

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

Муниципальное учреждение по  
кадровым делам  
наименование регистрирующего органа  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
« 20 » октября 2005 года  
ОГРН 1024000669428  
ГРН 2154001041050  
Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе  
Ушакович  
должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа  
Литов В.Е.  
фамилия, инициалы



**УСТАВ ПРОШНУРОВАН, ПРОНУМЕРОВАН  
И СКРЕПЛЕН ПЕЧАТЮ**

**НА 11 (ОДИННАДЦАТИ) ЛИСТАХ**

**УПРАВДЕЛАМИ О.С.МИХАЛЕВА**

