Утвержден
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Красногорский район»
№ ___ от «___ » _____2021 года

Устав
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Архангельская основная общеобразовательная школа»

с. Архангельское, 2021 г.

1.Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Архангельская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является правопреемником прав и обязанностей Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Архангельская средняя общеобразовательная школа» созданного постановлением Администрации муниципального образования «Красногорский район» от 05.08.2011 г. № 740 «О создании казённых муниципальных общеобразовательных учреждений путём изменения их типа». Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения в реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования.
1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Красногорский район». Функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел народного образования Администрации муниципального образования «Красногорский район» (далее – Учредитель).
Местонахождение Учредителя: 427650, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Красногорское, ул. Ленина, дом 64.
1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Архангельская основная общеобразовательная школа».
Официальное сокращенное наименование: МКОУ «Архангельская ООШ».
1.4. Юридический адрес: 427665, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Архангельское, ул. Новая, д. 4.
1.5. Фактический адрес: 427665, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Архангельское, ул. Новая, д. 4.
1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип - общеобразовательная организация. Порядок финансового обеспечения Учреждения осуществляется в виде сметного финансирования из бюджета в соответствии с муниципальным заданием и сметой.
1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.
1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Красногорский район», а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.
1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления объектами права собственности, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени муниципального образования «Красногорский район» несёт собственник имущества.
Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.
1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного

учреждения.
1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.
1.14. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен делегациями воспитанников, обучающихся и педагогов. Не допускается в Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных движений и организаций.
1.15. Деятельность Учреждения осуществляется на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
1.16. Учреждение гарантирует равенство прав и свобод участников образовательного и воспитательного процессов. Учреждение несет в установленном порядке ответственность за реализацию конституционного права граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами, на получение бесплатного образования, качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам.
1.17. Учреждение вправе, открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.
Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и соответствующего положения, утвержденного директором Учреждения.
Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности директора Учреждения.
1.18. В составе Учреждения имеется структурное подразделение дошкольная группа (далее – дошкольная группа), которая действует на основании настоящего Устава и положения о структурном подразделении дошкольной группе.
1.19. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.
1.20.Бюджетная смета.
Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного 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 воспитанников, учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.
2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха воспитанников, обучающихся.
2.3. Виды основной деятельности.

«Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

-основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

-основных общеобразовательных программ начального общего образования;

-основных общеобразовательных программ основного общего образования;

-дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:

технической;

естественнонаучной;

физкультурно-спортивной;

художественной;

туристско-краеведческой;

социально-педагогической.

2.3.2. К основным видам деятельности относятся:

-организация отдыха детей в каникулярное время и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-предоставление информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, календарных графиках;

-зачисление в Учреждение;

-предоставление информации о текущей успеваемости учащегося;

-ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

-проведение промежуточной аттестации для учащихся, получающих образование вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

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

2.3.4. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственного за питание и старшего повара Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, обучающихся соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

Условия, порядок, стоимость питания обучающихся и воспитанников определяется Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников.

2.3.5. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным за Учреждением медицинским персоналом учреждения здравоохранения (Архангельского ФАП). Медицинский персонал наряду с работниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников, обучающихся. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обучающихся и обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников и обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и обучающихся во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и обучающихся, с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника и обучающегося.

2.4. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

-услуги по пропаганде спортивных мероприятий;

-услуги по организации и проведению спортивных праздников, мероприятий;

-организация досуга детей и подростков;

-выполнение работ, связанных с благоустройством территории района;

-сдача в аренду помещений в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия Учредителя.

Вышеуказанные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, в полном объеме поступают в бюджет муниципальное образование «Красногорский район»

2.5. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

2.6. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

-дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет);

-начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

-основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

3.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов,

предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам, реализуемым Учреждением, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

3.5. Правила приема граждан в Учреждение устанавливаются самостоятельно соответствующим локальным нормативным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.6. Пределы наполняемости классов, классов-комплектов, групп продленного дня устанавливаются в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

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

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, расписанием занятий и календарным учебным графиком, утвержденными приказом директора Учреждения.

3.9. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой для детей с задержкой психического развития и для детей с интеллектуальной недостаточностью, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии соответствующих условий.

3.10. Образование может быть получено в Учреждении и вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

3.11. Учреждение обеспечивает занятия на дому, с обучающимися по индивидуальному учебному плану, в соответствии с заключением медицинской организации и на основании заявления родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения.

3.12. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.14. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.15. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающегося для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.17. Прохождение промежуточной аттестации, ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

3.18. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.19. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

3.20. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.21. К государственной итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.22. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.
3.23. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.
3.24. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.
3.25. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.
3.26. Лицам с ограниченными возможностями здоровья, не имеющими основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении.
3.27. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.
3.28. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

-по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.
3.29. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении в соответствии с действующим законодательством.
3.30. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования,

обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и Управлением образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, обучающихся

4.1 Зачисление детей в дошкольную группу.
Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится директором по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную Отделом народного образования Администрации муниципального образования «Красногорский район;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом директора и представить справку из учреждения здравоохранения.
4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.
4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.
4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.
4.7. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.
4.8. До подписания договора директор Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается директором после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.
4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.
4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.
4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.
4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить создание специальных условий для получения такими детьми дошкольного образования.
4.14. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:
1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по избранному профилю.
4.15. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.
4.16. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом директора.
4.17. Перевод детей из Учреждения в другое учреждение производится на основании соответствующего нормативного акта Учредителя и заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта Учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса Учреждения.

4.18. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
в) в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.19. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей)

ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

4.20. Зачисление детей в Учреждение.

4.20.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4.20.2. Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.20.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.20.4.Учреждение принимает на обучение по основным общеобразовательным программам всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня. Закрепление Учреждения за конкретными территориями производится органами местного самоуправления. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.20.5. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

4.20.6. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством.

4.20.7. Для приёма ребёнка в Учреждение родитель (законный представитель) подаёт заявление, к которому прилагается копия свидетельства о рождении и его подлинник (для сверки).

Администрация Учреждения при приёме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.20.8. При приёме детей в Учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, помимо документов, предусмотренных пунктом 4.20.7. настоящего Устава, предоставляется также личное дело обучающегося, при переходе в течение года - выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью общеобразовательного учреждения.

4.20.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения. На каждого обучающегося в Учреждение формируется в установленном порядке личное дело.

4.20.10. В первый класс принимаются дети в возрасте от шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить приём детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте с учётом рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии. Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

4.20.11. Приём заявлений в первый класс осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приёма заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию: входящий номер, заявления о приёме в Учреждение; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за приём документов и печатью Учреждения; сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации; телефон органа управления образованием, электронный адрес официального сайта Учреждения. При зачислении в первый класс вступительные испытания не проводятся.

Обучающиеся могут быть отчислены из школы по заявлению родителей (законных представителей). Обучающийся подлежит отчислению из Учреждения:

1) по собственному желанию (достигший возраста пятнадцати лет);
2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
3) по состоянию здоровья;
4) в связи с окончанием Учреждения;
5) в связи с расторжением договора на обучение;
6) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осуждён к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
7) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда без вести пропавшим.

Обучающийся отчисляется приказом директора Учреждения.

4.20.12. По решению Педагогического совета Учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения настоящего Устава допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Под неоднократностью понимается совершение действий, одинаковых в юридическом смысле, два и более раза. Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, работников, посетителей школы; причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей школы; дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения; оскорбление участников образовательного процесса и посетителей Учреждения в словесном выражении; неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса (так называемый срыв уроков); применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса; употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ.

4.20.13. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.20.14. Учреждение, незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5. Режим занятий воспитанников, обучающихся

5.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.
5.2. Режим работы ежегодно устанавливается годовым календарным учебным графиком и утверждается приказом директора Учреждения. Режим работы может быть изменен по просьбе родителей, руководителей предприятий и организаций, находящихся в микрорайоне школы, по согласованию с Учредителем. Продолжительность занятий и учебная нагрузка в Учреждении определяются санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, в соответствии с возрастом воспитанников, обучающихся. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся, утвержденными в Учреждении.
5.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительного образования программ для детей дошкольного возраста, определяются санитарными нормами: в младшей группе (дети 4-го года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети 5-го года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети 6-го года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети 7-го года жизни) – 8 часов 30 минут. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.
5.4. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:
Для дошкольной группы:
Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с девятичасовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00. Учреждение работает круглый год, за исключением установленных общегосударственных дней отдыха и праздников, закрытия Учреждения на проведение необходимого ремонта по согласованию с Учредителем. Воспитанникам предоставляется возможность отдыха в связи с отпуском родителей до 75 дней**.**
5.4.1. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.
Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.
5.4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
5.4.3. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.
5.4.4. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
5.4.5. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.
5.4.6. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

5.4.7. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.
5.4.8.Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.
Для обучающихся:
- начало учебных занятий в 8 час 30 мин.;
- продолжительность урока в 2 - 9 классах - 45 минут, перемены между уроками - одна - 20 минут (на обед), остальные по 10 минут;
- начало занятий кружков, секций, групповых и индивидуальных занятий – через 40 минут после окончания основных занятий;
- учащиеся питаются в столовой на большой перемене.
Учреждение работает в режиме пятидневной и шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Учащиеся 1 класса обучаются по графику пятидневной рабочей недели.

Для учащихся первых классов в первом полугодии устанавливается «ступенчатый» режим:

-в 1 четверти - 3 урока по 35 минут каждый;

-во 2 четверти - 4 урока по 35 минут каждый;

-в 3,4 четверти - 4 урока по 45 минут каждый.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

-для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

-для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;

-для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;

-для обучающихся 7 - 11 классов - не более 7 уроков.

5.5. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается первого сентября и заканчивается согласно учебному плану. Учебный год состоит из четырёх четвертей, каждая из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учёбы. Продолжительность учебного года составляет не более 35 недель без учёта государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.
5.6. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее восьми календарных недель, для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
Сроки каникул определяет Учреждение.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Отношения воспитанников, обучающихся и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.
6.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, обучающиеся их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.
6.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

6.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.
6.3.2. Охрану жизни и здоровья.
6.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.
6.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
6.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.
6.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
6.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.
6.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.
6.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
6.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.
6.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.
6.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.
6.4.Обучающиеся Учреждения имеют право на:
6.4.1. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
6.4.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
6.4.3. Выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);
6.4.4. Отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с федеральным законодательством;
6.4.5. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
6.4.6. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
6.4.7. Каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
6.4.8. Участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом;
6.4.9. Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
6.4.10. Обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
6.4.11.Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной базой образовательной организации;
6.4.12.Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами,

объектами спорта образовательной организации;
6.4.13.Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
6.4.14.Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
6.4.15. Посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
6.4.16. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.
6.4.17. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.
6.4.18. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
6.4.19. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
6.5. Обучающиеся учреждения обязаны:
6.5.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
6.5.2. Выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
6.5.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
6.5.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
6.5.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
6.5.6. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.
6.5.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического

развития и различными формами умственной отсталости).
6.5.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.
6.5.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, родительского комитета.
6.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
6.6.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении.
6.6.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
6.6.3. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.
6.6.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.
6.6.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
6.6.6. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
6.6.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
6.6.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или директором Учреждения.
6.6.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении.
6.6.10. Заслушивать отчеты директора Учреждения и педагогов о работе с детьми.
6.6.11. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
6.6.12. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями.
6.6.13. Обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
6.6.14. Создавать родительские объединения в Учреждении.
6.6.15. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении.
6.6.16. Получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, начального общего, основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
6.6.17. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
6.6.18. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
6.7. Родители (законные представители) обязаны:
6.7.1. Выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
6.7.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
6.7.3. Не нарушать режим работы Учреждения .
6.7.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.

6.7.5. Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
6.7.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
6.7.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.
6.7.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
6.7.9. При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения.
6.7.10. В присутствии ребенка, других воспитанников, обучающихся Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей, учителей.
6.7.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания и обучения ребенка.
6.7.12. Информировать директора Учреждением о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
6.8. Работники Учреждения имеют право:
6.8.1. На участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом.
6.8.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
6.8.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
6.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:
6.9.1. На участие в разработке образовательных программ.
6.9.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
6.9.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.9.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
6.9.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.
6.9.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
6.9.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учредителем.
6.9.8. Участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом.
6.9.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
6.10. Работники Учреждения обязаны:
6.10.1. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.
6.10.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
6.10.3. Уважать честь и достоинство воспитанников, обучающихся и других участников образовательных отношений.
6.10.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
6.10.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
6.10.6. Выполнять условия трудового договора.

6.10.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, обучающихся, уважать права родителей (законных представителей).
6.10.8. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
6.10.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
6.11. Педагогические работники обязаны:
6.11.1. Выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
6.11.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
6.11.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
6.11.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
6.11.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
6.11.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть взаимовежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
6.11.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников, обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
6.11.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения .
6.11.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
6.11.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, обучающихся нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
6.11.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
6.11.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения .
6.12. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников, обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять администрации Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению администрацией с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей.

7. Порядок комплектования персонала

7.1. Работодателем для всех работников является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

7.2. Педагогические работники и технический персонал принимаются в Учреждение на работу в соответствии с действующим законодательством.

Для них обязательны следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.3. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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 за исключением случаев, предусмотренных п. 7.3.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.4. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по неребиалитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии

решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.
7.5. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
7.6. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в Учреждением.
Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.
Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами.
Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.
7.7. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждением. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.
7.8. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников, обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам, обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.
Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам, обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
7.9. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.10. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.
7.11. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации,

Учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Учредитель закрепляет на правах оперативного управления за Учреждением следующие объекты права собственности: здания, сооружения, имущество, оборудование, или арендованные им у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации**.**

8.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним объектами собственности в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности. Учредителя, назначением имущества. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

8.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение объектов права собственности, закрепленных за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законом.

8.4. Учредитель вправе изъять излишние, закрепленные за Учреждением, неиспользуемые либо используемые не по назначению объекты собственности.

Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

8.5. Учреждение с согласия Учредителя (уполномоченного им юридического лица) вправе сдавать в аренду закрепленные за ним объекты собственности в соответствии с действующим законодательством.

Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.

8.6. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Удмуртской Республики. Данные нормативы определяются по типу, виду Учреждения в расчете на одного воспитанника, обучающегося, а также на иной основе.

Для малокомплектных сельских и рассматриваемых в качестве таковых органами государственной власти и органами, осуществляющими управление в сфере образования, образовательных учреждений норматив финансового обеспечения должен учитывать затраты, не зависящие от количества воспитанников, обучающихся.

8.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, настоящим Уставом.

Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде,

региональной и муниципальной тарифными, отраслевыми системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

8.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность и иную необразовательную доходную деятельность, направленную на достижение целей, стоящих перед ним как образовательным учреждением, и предусмотренную настоящим Уставом.

8.10. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- добровольные пожертвования и целевые взносы родителей, других физических и юридических лиц, спонсорская помощь;
- возмездные, платные услуги (консультации, семинары, аукционы, ярмарки и т.д.);
- реализация сопутствующих услуг:
- оказание информационно-консультационных услуг;
- обеспечение питанием работников сторонних организаций на основе договора;
- экскурсионное, культурное обслуживание;
- секции, спортивные клубы, группы здоровья для работников сторонних организаций на основе договора;
- реализация сопутствующих работ (исследовательских, опытнических, конструкторских и т.д.);
-реализация услуг и работ в рамках учебно-производственной деятельности;
- по реализации арендных отношений;

8.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах. Доходы от приносящей доходы деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования «Красногорский район».

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.12. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, в том числе жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

8.13. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

8.14. Учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.15. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией Отдела народного образования Администрации муниципального образования «Красногорский район» по договору с Учреждением.

8.16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.17. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы

по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся, воспитанников и работников.
8.18. Учреждение открывает счета в установленном законодательством порядке.
8.19. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Управление Учреждением

9. 1. Компетенция Учредителя:
9.1.1. К компетенции Учредителя относятся:
- организация предоставления общедоступного дошкольного образования, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Удмуртской Республики;
-организация предоставления дополнительного образования детям;
- создание муниципальных образовательных учреждений;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений;
-обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждением, заключение трудового договора с директором Учреждения;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием объектов собственности и земельных участков, закрепленных Учредителем за Учреждением;
-установление платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание воспитанников в Учреждении, если иное не установлено действующим законодательством.
Учредитель устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.
9.2. Структура Управления Учреждением:
9.2.1.Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.
9.2.2 Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на определенный срок, не более 5 лет. Директор Учреждением подотчётен в своей деятельности Учредителю Учреждения.
Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.
Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.
В частности, директор Учреждения без доверенности:
-действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, в том числе и зарубежных, государственных и муниципальных органах;
-заключает муниципальные контракты, трудовые договоры;
-выдает доверенности;
-открывает счета в органах казначейства, пользуется имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

-издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников, воспитанников и обучающихся Учреждения;
-утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
-распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
-распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам и распределяет другие обязанности.
Директор несет ответственность за превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, что предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.
Совмещение должности директора Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.
9.3. Органы самоуправления Учреждения и их компетенция.
9.3.1. Формами самоуправления являются Педагогический совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Родительское собрание, Совет учреждения, Совет родителей, Совет обучающихся.
9.3.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.
В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.
К компетенции Педсовета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:
– разработка и принятие образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
– принятие планов работы школы на учебный год;
- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;
- определение содержания и форм реализации дополнительных образовательных услуг;
- внесение предложений по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
– внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;
– заслушивание информации и отчетов педагогических работников, администрации о

реализации принятых Педсоветом решений; информации представителей муниципального органа управления образованием, организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда, здоровья обучающихсяи другим вопросам;
- принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников; – определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
– согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
– определение и совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, дистанционного и электронного обучения;
– внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной, о допуске выпускников 9 класса государственной (итоговой) аттестации, об индивидуальном образовательном маршруте обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об условном переводе обучающихся, об оставлении на повторный курс обучения (по согласованию с родителями (законными представителями), о переводе в общеобразовательную школу, о продолжении обучения в иных формах, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об образовании государственного образца.
Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствовало не менее половины его членов.
Работой Педагогического совета руководит председатель – руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.
Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации
По приглашению на заседаниях Педсовета может присутствовать в качестве наблюдателя представитель Учредителя.
На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.
В случае несогласия директора с принятым Педсоветом решением, он вправе приостановить его выполнение, в необходимых случаях известив об этом орган, осуществляющий контроль и координацию деятельности школы.
Права и ответственность Педсовета.
Члены Педагогического совета имеют право:
− предлагать директору школы планы мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
− присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Совета школы.
Педагогический совет несет ответственность:

− за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
− за соблюдение прав участников образовательного процесса;
− за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
− за упрочение авторитета Учреждения.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

На заседаниях Педагогического совета ведется Протокол, который оформляется в электронном виде, распечатывается, оформляется в Книгу протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в делах директора Образовательного учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.3.3.Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в течение учебного года. Общее собрание может собираться по инициативе руководителя Учреждения, по инициативе руководителя Учреждения и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один учебный год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания Учреждения относится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Учреждения;
- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;
-поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

- Собрание трудового коллектива осуществляет общее руководствоУчреждением.
- Собрание трудового коллектива возглавляется председателем собрания.

- Решения собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

Основные задачи общего собрания трудового коллектива.

- Собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- Собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- Собрание трудового коллектива содействует расширению демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

Функции общего собрания трудового коллектива.

Собрание трудового коллектива:

Принимают:

- Локальные акты по вопросам морального и материального стимулирования работников, о порядке и условиях предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению:

- проект коллективного договора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- программу развития Учреждения;
- изменения и дополнения в Устав Учреждения.

Вносит предложения Учредителю:

- по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением.

Обсуждает вопросы и рекомендует мероприятия:

- по охране труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;
- по состоянию трудовой дисциплины, фактам нарушения трудовой дисциплины работниками;
- по результатам проверок государственными и муниципальными органами надзора;
- при необходимости по работе с родителями обучающихся, решения родительского собрания.

Заслушивает отчеты и вносит предложения по совершенствованию работы:

- о работе директора, его заместителей, завхоза и других работников школы;
- о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

Избирает своих представителей:

- в Совет Учреждения;
- в комиссию по охране труда;
- в комиссию по трудовым спорам.

Выходит с предложениями в государственные, муниципальные, органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения по вопросам необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность педагогов, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

Собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной, государственной власти, в общественные организации.

Каждый член собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения собранием любого вопроса, касающегося

деятельности учреждения, если его предложение подержит не менее 1/3 членов собрания.

- при несогласии с решением собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Организация управления общим собранием трудового коллектива.

В состав собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

На собрании трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

Для ведения собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Председатель собрания трудового коллектива:

- организует деятельность собрания;
- отвечает за достоверную объективную фиксацию информации в протоколе собрания.

Собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

Обще собрание считается правомочным, если присутствуют не менее 50% членов трудового коллектива.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

Делопроизводство.

Заседания собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих, отсутствующих членов трудового коллектива;
- приглашенные;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания трудового коллектива.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора школы.

Книга протоколов собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения 50 лет и передается по акту при смене руководителя и передаче в архив.

9.3.4. Родительское собрание, действующее на основании Положения о Родительском собрании, утвержденного в Учреждении, включает в себя родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся, проводится не менее двух раз в год по инициативе администрации или родительского комитета, избирает председателя и секретаря (срок полномочий не менее 1 года). Председателем Родительского собрания является, как правило, председатель родительского комитета. Решение Родительского собрания является правомочным, если в его работе участвует более половины родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся и если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения Родительского собрания реализуются приказом директора Учреждения.

Родительское собрание вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Учреждению

рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта. Основными задачами Родительского собрания являются разъяснение прав и обязанностей родителей (законных представителей) по воспитанию ребенка в семье, заслушивание педагогов Учреждения об организации учебно-воспитательного процесса, обсуждение и принятие локальных правовых актов в пределах своей компетенции и другие, не противоречащих Положению о Родительском собрании.

9.3.5. В промежутках между собраниями функции Родительского собрания выполняет выборный орган – Совет родителей, деятельность которого регламентируется Положением о Совете родителей, утвержденным в Учреждении.

Совет родителей выбирается на Родительском собрании. Решения Совета родителей являются рекомендательными, обязательными являются только те, которые реализуются приказом директора.

Основной задачей Совета родителей является содействие в работе руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления учебно-воспитательного процесса через привлечение к управлению родителей.

9.3.6.Совет Учреждения**.**

Совет Учреждения – коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения; педагогических и иных работников Учреждения; обучающихся, достигших возраста 14 лет. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет открытым голосованием на собрании обучающихся II ступени, родительском собрании, Педагогическом совете. Состав Совета Учреждения состоит из 13 человек. Из них 7 человек членов от педагогического коллектива; 4 члена от родителей; два члена от учащихся 8-9 классов.

В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета и проводит довыборы состава Совета

Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года, за исключением членов Совета Учреждения из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Членом Совета Учреждения является руководитель Учреждения. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах. В состав Совета Учреждения могут быть приглашены в качестве присутствующих граждане, чьи профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

К компетенции Совета Учреждения относится:

- принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), определение времени начала и окончания занятий;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Учреждения;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении;
- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение перечня учебников, выбранных из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- рассмотрение по представлению руководителя Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- принятие решения о расходовании средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;
- ходатайство при наличии оснований перед Учредителем о поощрениях руководителя Учреждения;
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей;
- внесение предложений в структуру, полномочия и порядок деятельности форм и органов самоуправления участников образовательных отношений (Совет родителей, совет обучающихся и другие);
- внесение предложений по дополнению и изменению Устава, Положения о Совете Учреждения;
- координирование создания на базе Учреждения общественных объединений участников образовательных отношений.

Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в четыре месяца. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, руководителя Учреждения, Учредителя). Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения. Совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета Учреждения и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения. Председатель и секретарь Совета Учреждения избираются на первом заседании из состава Совета Учреждения на срок полномочий Совета Учреждения.

Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации. Учреждение содействует деятельности общественных объединений Российской Федерации.

9.3.7. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников. К компетенции профсоюзной организации относятся:

-согласование правил внутреннего трудового распорядка;
-согласование инструкций по охране труда;
-подписание коллективного договора;
-обеспечение прав работников.

9.3.8. По инициативе обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся могут быть созданы выборные представительные органы: Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Советы не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения. Мнение Советов обучающихся, Советов родителей, представительных органов, обучающихся учитывается: - при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения;
- при принятии порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- при выборе меры дисциплинарного взыскания обучающихся

К компетенции совета обучающихся относятся:

-установление требований к одежде обучающихся совместно с Педагогическим советом Учреждения и Советом родителей;
-контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
-представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
-предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
-экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.
Порядок деятельности Совета обучающихся определяется Положением о Совете обучающихся, утвержденным в Учреждении.
9.4. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования); обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении, а также обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»:

1) учредительные документы;
2) свидетельство о государственной регистрации;
3) решение Учредителя о создании Учреждения;
4) решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
7) годовая бухгалтерская отчетность;
8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
11) иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

Указанная информация после размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» подлежит обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.
10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.
10.3. Ликвидация учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.
Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также

имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну муниципального образования «Красногорский район».
10.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.
При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «Красногорский район».

11. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.
Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- прием воспитанников, обучающихся в Учреждение;
- порядок и основания отчисления воспитанников, обучающихся из Учреждения;
- оформление возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, обучающихся;
- режим работы Учреждения;
- режим рабочего времени педагогических работников Учреждения;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- язык (языки) образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками, обучающимися образовательных программ в Учреждении;
- порядок хранения в архивах Учреждения на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками, обучающимися образовательных программ;
- порядок оказания материальной помощи воспитанникам, обучающим и работникам;
- правила оказания платных образовательных услуг;
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- порядок организации и проведения самообследования в Учреждении;
- порядок функционирования официального сайта Учреждения в сети «Интернет»

12.2. Деятельность школы регламентируется следующими видами локальных актов: положения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.
12.2.1.Локальные акты школы могут быть классифицированы:

а) на группы в соответствии с компетенцией школы:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации воспитательно-образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления школы;
- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, обеспечивающие ведение делопроизводства.

б) по критериям:

- по степени значимости: обязательные и необязательные;
- по сфере действия: общего характера и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников школы и не распространяющиеся на всех работников;
- по способу принятия: принимаемые директором школы единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;
- по сроку действия: постоянного действия и бессрочные с определенным сроком действия;
- по сроку хранения: постоянного хранения , 75 лет и другие.

Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация школы в лице её директора, заместителей директора;
- органы управления школы;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

12.2.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора, а также органом управления школы, который выступил с соответствующей инициативой.

12.2.4. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов школы, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

12.2.5. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности школы, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

12.2.6. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

12.2.7. Проект локального акта подлежит обязательной проверке, которая проводится школой самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший проверку, не подлежит рассмотрению и принятию.

12.2.8. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам,

проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.
12.2.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.
12.2.9. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в школе.
12.3.Порядок принятия и утверждения локального акта
12.3.1.Локальный акт, прошедший проверку, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором школы в соответствии с Уставом школы.
12.3.2.Локальные акты школы могут приниматься директором, Советом Учреждения, Педагогическим советом, Общим собранием трудового коллектива либо иным органом самоуправления школы, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом школы – по предметам их ведения и компетенции.
12.3.3.При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся.
12.3.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором школы. Процедура утверждения оформляется приказом директора школы.
12.3.5.Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты утверждения директором школы данного локального акта.
12.3.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.
12.4. Оформление локального акта
12.4.1Структура локального акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования. Если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального акта, то в проекте дается вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются.
12.4.2.Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную нумерацию или маркироваться.
12.4.3.Значительные по объему локальные акты могут делиться на главы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют заголовки.
12.4.4.Если в локальном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.
12.4.5. Локальный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц.
12.4.6. Локальный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам.
12.4.7.Структура локального акта должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного локального акта.
12.4.8. В локальных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными неупотребляемыми в законодательстве Российской Федерации и региональном законодательстве.
12.4.9. Не допускается переписывание с законов. При необходимости это делается в отсылочной форме.

12.5.Основные требования к локальным актам.
12.5.1. Локальные акты школы должны соответствовать следующим требованиям:

- должны содержать следующие обязательные реквизиты: обозначение вида локального акта; его наименование, место и дату принятия, грифы принятия и утверждения;
- текст, соответствующий его наименованию;
- иметь лист ознакомления с локальным актом.

12.5.2. При подготовке локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, коллективный договор, правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.
12.5.3. Среди локальных актов школы высшую юридическую силу имеет Устав. Поэтому принимаемые в школе локальные акты не должны противоречить его Уставу.
12.6. Документация
12.6.1. Локальные акты проходят процедуру регистрации.
12.6.2.Регистрация осуществляется согласно номенклатуре дел школы.
12.6.3. Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в школе.
12.7.Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.
12.8. Локальные акты школы утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта школы противоречащим действующему законодательству.

Локальный акт школы, утративший силу, не подлежит исполнению.