

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901538564 представлен при
внесении в ЕИРЮЛ записи от 07.02.2022 за
ГРН 2226900033754



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 199BF10006AE8VA348VE43A025F57543
Владелец: Макарова Елена Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 12 по Тверской области
Действителен: с 22.12.2021 по 22.03.2023

Утверждаю



Глава Молоковского муниципального
округа Тверской области

Постановление № 32 от 18.01.2022 г

А.П. Ефименко

Я, Лыков Юрий Александрович, заведующий Молоковским филиалом ГАУ «МФЦ», подтверждаю, что содержание изготовленного на бумажном носителе документа тождественно содержанию представленного в Молоковский филиал ГАУ «МФЦ» электронного документа.

Квалифицированная электронная подпись лица, подписавшего представленный в Молоковский филиал ГАУ «МФЦ» электронный документ, и ее принадлежность этому лицу проверены. Настоящий документ на бумажном носителе равнозначен представленному в Молоковский филиал ГАУ «МФЦ» электронному документу и имеет ту же юридическую силу.

«07» февраля 2022 г.

Ю.А. Лыков

М.П.

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения
Ахматовская основная общеобразовательная школа
(новая редакция)

Принят общим собранием

Муниципального общеобразовательного учреждения

«Ахматовская основная общеобразовательная школа» 2022 г

Председатель общего собрания

Ахматовская основная общеобразовательная школа
Аликова



ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное общеобразовательное учреждение Ахматовская основная общеобразовательная школа (далее - Школа) создано постановлением Главы Администрации Молоковского района № 426 от 27.10.2005г. для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное общеобразовательное учреждение Ахматовская основная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Школы: МОУ Ахматовская ООШ. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Место нахождения школы: 171690, Молоковский район, Тверская область, село Ахматово, улица Школьная, дом 15.

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

В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7 «О некоммерческих организациях, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения в Российской Федерации, приказами Министерства образования Тверской области, постановлениями и распоряжениями Главы Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.4 Учредителем Школы и Собственником ее имущества является муниципальное образование Молоковский муниципальный округ в лице Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области (далее «Учредитель»)

Место нахождения Учредителя:

171680, Тверская область, пгт Молоково, ул. Ленина, д.13.

Функции и полномочия Учредителя осуществляют Администрация Молоковского муниципального округа Тверской области (далее Администрация Молоковского муниципального округа). Функции и полномочия учредителя Школы от имени Администрации Молоковского округа исполняет Отдел образования Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области (Отдел образования Администрации Молоковского муниципального округа) в соответствии с соглашением между Администрацией и отделом.

Место нахождения Отдела образования Администрации Молоковского муниципального округа:

Юридический и фактический адрес Отдела образования: 171680, Российская Федерация, Тверская область, пгт Молоково, ул. Ленина, д. 20.

Школа находится в ведомственном подчинении Отдела образования Молоковского муниципального округа.

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Молоковского муниципального округа исполняет Комитет по управлению имуществом Молоковского муниципального округа (далее Собственник).

1.5. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему в установленном законом порядке лицензии на право ведения образовательной

деятельности. Право на ведение иной деятельности, подлежащей лицензированию, возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

1.7. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством и нормативно правовыми актами, регулирующими процедуру государственной аккредитации

После прохождения аккредитации Школа имеет право на выдачу лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа об образовании, подтверждающего получение основного общего образования.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), обучавшимся по адаптивной образовательной программе, не имеющим основного общего образования, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Школа, являясь юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штамп, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.10. Охрана здоровья обучающихся в МОУ Ахматовская ООШ включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном [законодательством](#) в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания обучающихся;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) прохождение обучающимися в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;

7) профилактику и [запрещение](#) курения табака или потребления никотин содержащей продукции, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

8) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

11) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1.10.2. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется этими организациями.

1.10.3. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная

медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в [порядке](#), установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательной организации эта образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.10.4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и [нормативов](#);

- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения

1.10.5. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, создаются образовательные организации, в том числе санаторные, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для таких обучающихся. Обучение таких детей, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, может быть также организовано образовательными организациями на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

1.10.6. Порядок регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

1.10.7. Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья обучающихся, прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации, в Школе обеспечивается, согласно договору с учреждением здравоохранения, медицинским персоналом учреждения здравоохранения ГБУЗ «Молоковская ЦРБ».

1.11 организация питания в школе возлагается по согласованию с Учредителем на Школу. Школа имеет помещение для организации горячего питания обучающихся и воспитанников дошкольной группы.

1.12 Организация питания осуществляется за счет бюджетных средств, а также родительских средств. Учредитель, в пределах своей компетенции, осуществляет меры социальной поддержки, в том числе льготное питание.

1.13 Транспортное обеспечение учащихся на бесплатной основе на основании заключенного договора с организацией, осуществляющей подвоз школьников к месту учебы и обратно, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензию на организацию перевозок детей.

1.15. наряду с должностями педагогических работников в штате Школы предусмотрены должности обслуживающего персонала. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих данные должности, определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

1.16. Для решения образовательных и воспитательных задач школа имеет право привлекать специалистов по психологии, дефектологии, логопедии. Главное условие для работы специалистов наличие соответствующего образования. Права, обязанности и ответственность работников, определяются гражданско-правовым договором

1.17. Работники школы проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет школьных средств

1.18. Деятельность Школы строится на принципах общедоступности образования, его гуманистического и светского характера, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

1.19. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

1.20. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений)

1.21. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

1.22. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) запрещается.

1.23. Школа предоставляет условия для создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.24. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

1.25. Школа вправе входить в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.26. Школа может получать общественную (общественно-профессиональную) аккредитацию в российских, иностранных и международных образовательных, научных, общественных и иных организациях. Такая аккредитация не влечет за собой дополнительные финансовые обязательства государства. Сведения о результатах

общественной (общественно-профессиональной) аккредитации Школы рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы при государственной аккредитации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является:

- создание условий для реализации гарантированного права гражданам РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, дополнительного образования.

2.2. Обучение в школе ведется на русском языке.

2.3. Учреждение реализует федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего, основного общего образования, федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.4. Обучение лиц по адаптированным образовательным программам осуществляется по ним до завершения обучения.

2.5. Адаптированные основные образовательные программы начального общего и основного общего образования для обучающихся с ОВЗ и адаптированная основная образовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП) разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно с учетом соответствующих примерных адаптированных основных образовательных программ.

2.6. Определение варианта АООП осуществляется на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), сформулированных по результатам его комплексного психолого-медико-педагогического обследования, а в случае наличия у обучающегося инвалидности - и с учетом индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (ИПРА).

2.7. Наполняемость классов для совместного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья различных категорий должна соответствовать комплектованию классов (групп для обучающихся с ОВЗ), утвержденному действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по АООП для обучающихся с ОВЗ.

2.8. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Дошкольное образование. В группу дошкольного образования принимаются дети с 4 до 7 лет. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста – срок обучения 3 года.

- реализация основной образовательной программы начального общего образования;

- в первый класс принимаются дети с 6, 5 лет на 01.09. - начальное общее образование (нормативный срок освоения – четыре года) - обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа

жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- реализация основной образовательной программы основного общего образования;

- основное общее образование (нормативный срок освоения – пять лет) - обеспечивает воспитание, становление и формирование личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

- реализация адаптированных основных образовательных программ начального общего и основного общего образования обучающихся с задержкой психического развития;

- реализация адаптированных основных образовательных программ обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- реализация индивидуальных адаптированных программ для детей - инвалидов с учетом индивидуальной программы реабилитации;

- индивидуальное обучение больных детей на дому;

- другие формы обучения, предусмотренные действующим законодательством;

- предоставление библиотечных услуг и услуг по обеспечению доступа в сети Интернет работникам и обучающимся Учреждения;

- предоставление специальных условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов;

- реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

- организация питания для обучающихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- медицинское обслуживание обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

2.9. Учреждение обеспечивает присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 4 лет до прекращения образовательных отношений.

2.10. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в разновозрастной группе общеразвивающей направленности.

2.11. Содержание и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.12. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре) на принципе добровольности. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях по интересам, свободно выходить из них в течение года.

2.13. В Учреждении устанавливается охранительный режим, направленный на охрану психического и физического здоровья обучающихся, который строго выполняется всеми работниками школы.

2.14. Форма получения образования может быть:

- в Учреждении;

- вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей и возможностей личности и психолого-физиологических особенностей обучающихся в очной, очно-заочной, заочной форме.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающихся на получение образования в иной форме осуществляется в интересах ребенка в соответствии с его психологическими, физическими особенностями и с учетом мнения родителей (законных представителей).

2.15. Для обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) обучение организуется на дому или в медицинских организациях. Порядок организации освоения образовательных программ на дому или в медицинских организациях регламентируется локальным актом образовательного учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Тверской области.

2.16. Порядок, периодичность, система оценки и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются соответствующим локальным актом Учреждения.

2.17. В 1-м классе применяется безотметочная система оценивания успеваемости обучающихся.

2.18. Освоение образовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением Учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.19. 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.

2.20. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.21. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей)

2.22. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом Учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.23. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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.

2.24. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть обучающийся, его родители (законные представители) имеют право на обращение в Комиссию по урегулированию споров Учреждения.

2.25. Государственная итоговая аттестация обучающихся осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.26. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.27. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.28. Документ об образовании, выдаваемый обучающимся, в том числе отдельной категории обучающихся с ОВЗ, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

2.29. Обучающимся, не прошедшим государственной 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 периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

2.30. Обучающимся с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), обучавшимся по АООП, не имеющим основного общего образования, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

2.31. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- оказание бесплатных и платных дополнительных образовательных услуг за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

2.32. Указанные в пунктах 2.7 – 2.8 виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.33. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами Молоковского муниципального округа и уставом Школы.

Локальные нормативные акты принимаются в соответствии с «Положением о принятии локальных актов образовательной организации» и утверждаются приказом директора Школы. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО.

3.1. Учет бюджетных средств и иных доходов Учреждения осуществляется на лицевом счете, открытом Учреждению в финансовом отделе Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области УФК Тверской области. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности на основе нормативных затрат, Устав, лицевые счета, расчетный и другие счета в банковских и иных учреждениях.

3.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

3.3. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием.

3.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Молоковский муниципальный округ Тверской области. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Молоковского муниципального округа исполняет Комитет по управлению имуществом Молоковского муниципального округа (далее Собственник).

3.4.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, как закрепленным за бюджетным учреждением Администрацией Молоковского муниципального округа, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Молоковского муниципального округа или приобретенного Учреждением за счет выделенных Администрацией Молоковского муниципального округа средств.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного Учреждения.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Администрацией Молоковского муниципального округа на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования в виде субвенций;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, с родителей (законных представителей) воспитанников;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел образования Администрации Молоковского муниципального округа.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Молоковский муниципальный округ Тверской области и иных не запрещённых федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Молоковского муниципального округа или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Молоковского муниципального округа на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Молоковского муниципального округа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Администрацией Молоковского муниципального округа или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Молоковского муниципального округа на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией Молоковского муниципального округа не осуществляется.

3.9. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Молоковского муниципального округа.

3.10. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Молоковского муниципального округа, полномочия Администрации Молоковского муниципального округа по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Молоковского муниципального округа.

3.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

4.1. Управление Учреждением строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления коллектива в соответствии с принятым Уставом, в условиях гласности, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление осуществляется в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Типовым положением о школе на основе демократического, государственно-общественного подхода, обеспечивающего самостоятельность Учреждения, где реализация целей и задач возможна при условии взаимодействия педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), переходящего в сотрудничество.

4.2. Функции и полномочия учредителя:

Учредитель в рамках своей компетенции, в том числе в области управления Школой, осуществляет следующие полномочия:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью;
- утверждает Устав Школы и изменения в него;
- назначает директора Школы, прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- рассматривает и одобряет предложения директора Школы о создании и

- ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении ее типа;
 - утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
 - назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
 - осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с видами деятельности Школы, отнесенными ее Уставом к основной деятельности. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета Молоковского муниципального округа;
 - рассматривает и одобряет предложения Директора Школы: об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Школы особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
 - о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества;
 - дает согласие Школе и принимает решения по указанным в пункте Устава вопросам после рассмотрения рекомендаций Совета Школы;
 - на основании перечня видов особо ценного движимого имущества учреждения принимает решение об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
 - дает согласие на совершение крупной сделки;
 - решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными правовыми актами.

4.3 Отдел образования в соответствии с его задачами осуществляет следующие функции и полномочия:

- Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и программам дополнительного образования.
- Обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, общего образования и функционирование системы образования Молоковского муниципального округа на уровне государственных нормативов.
- Осуществляет мониторинг состояния и развития системы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего, дополнительного образования в Молоковском муниципальном округе, результатов образовательного процесса и эффективности деятельности подведомственных организаций и их руководителей.
- Осуществляет контроль за надлежащим выполнением подведомственными организациями целей и задач, установленных в их уставах, соблюдением ими законодательства, муниципальных правовых актов, финансовой и бюджетной дисциплины.
- Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения типового и видового многообразия сети образовательных организаций, вариативных форм образования.
- Осуществляет координацию деятельности подведомственных организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного

образования, осуществляет прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования.

- Участвует в разработке и реализации муниципальных целевых и ведомственных программ, а также содействует реализации федеральных и областных программ, направленных на поддержку и развитие образования в Молоковском муниципальном округе.

- Взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации, органами власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

- Участвует в работе советов, комиссий, рабочих групп, совещаний, создаваемых по решению органа местного самоуправления.

- Принимает участие в формировании проекта бюджета Молоковского муниципального округа в части расходов на образование.

- Издает нормативные правовые акты.

- Организует работу по оказанию методической помощи подведомственным организациям.

- Осуществляет учет, планирование и контроль за периодичностью проведения лицензирования, аккредитации подведомственных организаций в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, основываясь на принципах объективности, гласности, компетентности и нормах педагогической этики.

- Осуществляет мероприятия по организации каникулярного отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних.

- Организует мероприятия в рамках системы культурного, нравственного, патриотического, гражданского и физического воспитания обучающихся.

- Участвует в организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми, подростками, способствует их привлечению к систематическим занятиям физической культурой и спортом, развивает и поддерживает детский и подростковый спорт в подведомственных организациях.

- Способствует организации опытно-экспериментальной деятельности в подведомственных организациях, направленной на структурное и содержательное обновление системы образования в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в области образования.

- Осуществляет подготовку и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства среди работников подведомственных организаций и иных мероприятий.

- Осуществляет подготовку и проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий среди обучающихся и воспитанников в подведомственных организациях.

- Обеспечивает оказание мер поддержки (в том числе социальной) обучающимся и воспитанникам подведомственных организаций.

- Осуществляет деятельность в области информатизации муниципальной системы образования.

- Осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению, в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам.

- Внедряет в практику работы подведомственных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

- Осуществляет информационную деятельность, направленную на оказание гражданам помощи в обоснованном выборе образовательной организации.

- Организует принятие мер по профилактике асоциального поведения обучающихся и подростков, преодолению наркомании, алкоголизма и различных форм

токсической зависимости.

- Осуществляет сбор, систематизацию и анализ статистических данных, подготовку отчетов, информации, справок и других документов.

- Разрабатывает муниципальные задания для подведомственных бюджетных организаций.

- Рассматривает письма, заявления, жалобы, обращения физических и юридических лиц, принимает по ним решения и готовит ответы.

- Участвует в повышении квалификации и переподготовке кадров работников подведомственных организаций.

- Осуществляет деятельность, направленную на стимулирование привлечения дополнительных внебюджетных средств, в подведомственные организации.

- Осуществляет в установленном порядке функции муниципального заказчика при формировании, размещении и исполнении муниципального заказа в части обеспечения закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд Отдела образования.

- Осуществляет функции распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных организаций, предусмотренных в бюджете Молоковского муниципального округа на текущий финансовый год, установленные бюджетным законодательством.

- Участвует совместно с другими уполномоченными органами в разработке муниципальных нормативов финансирования подведомственных организаций с учетом государственных нормативов.

- Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление экономической, бухгалтерской и финансовой отчетности.

- Осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств подведомственными организациями.

- Осуществляет контроль за организацией и проведением мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности подведомственных организаций.

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела образования.

- Осуществляет подготовку предложений по вопросам создания и реорганизации муниципальных образовательных организаций, проводит экспертную оценку последствий ликвидации подведомственных организаций.

- Формирует план капитального и текущего ремонта подведомственных организаций.

- Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Отделу образования организациях.

- Организует проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в подведомственных организациях.

- Обеспечивает открытость и доступность информации о муниципальной системе образования.

- Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, подведомственных Отделу образования.

- Организует бесплатную перевозку обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, между населенными пунктами.

- Оказывает муниципальные услуги в электронном виде.

- Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, Молоковского муниципального округа.

4.4. Директор Школы осуществляет непосредственное руководство Школой. Он назначается (нанимается) для управления Школой учредителем.

Директор руководит работой Школы на основе единоначалия, являясь работодателем для всего персонала учебного заведения и несет полную ответственность перед родителями (законными представителями), учредителем, обществом и государством за организацию и качество образовательного процесса и хозяйственно - финансового состояния Школы в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», а также должностными инструкциями, единолично решая все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих учреждениях;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Школы, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;

- распоряжается имуществом Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- определяет и утверждает структуру Школы;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Школы, заключает трудовые договора с работниками, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

- решает вопросы оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную (служебную) тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Школы;

- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, субсидий, соблюдение финансовой дисциплины;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Школы;

- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками Школы;

- обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выдает доверенности;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Школы;

- совершение крупных сделок, совершенных с нарушениями требований законодательства Российской Федерации;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся на праве оперативного управления Школы.

Директор Школы несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы, не соответствующих законодательству. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Школы возмещает Школе убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.5. Высшим органом управления Школы является собрание участников образовательного процесса, созываемое по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.

Такое собрание правомочно рассматривать любой вопрос жизнедеятельности Школы. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий, обязательны для выполнения всеми работниками Школы, обучающимися, родителями (законными представителями).

Собрание участников образовательного процесса:

- принимает Устав Школы, изменения и дополнения в него, другие «законы» Школы;
- определяет перспективы развития Школы;
- избирает прямым голосованием членов Совета Школы;
- заслушивает отчеты и информацию, оценивает результаты деятельности Совета Школы, информации директора и его заместителей, руководителей органов самоуправления, педагогов, обучающихся, родителей;
- рассматривает и утверждает основные направления совершенствования образовательного процесса в Школе;
- принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Собрание считается полномочным, если в его работе принимает участие большинство участников образовательного процесса. При рассмотрении вопросов принятия Устава Школы, внесения изменений и дополнений в него необходимо две трети голосов участников образовательного процесса.

Решение Собрания, принятое в пределах его компетенции, может быть отменено только самим Собранием, повторно собранным по просьбе органов местной власти, отдела образования.

4.6. Совет Школы осуществляет общее руководство Школой.

В состав Совета Школы могут входить представители педагогических работников, обучающихся второй ступени, родителей (законных представителей), учредитель или его представители. В состав Совета также могут входить представители общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве со Школой и в её развитии. Непременным участником состава Совета является директор Школы.

В Совете могут быть представлены работники администрации, а также технического и обслуживающего персонала Школы.

На первом собрании происходят выборы председателя Совета и его заместителя, а также возможно формирование необходимых рабочих комиссий и групп, как временных, так и постоянных, по решению неотложных вопросов жизни Школы. В деятельности Совета могут принимать участие с совещательным голосом все лица, заинтересованные в ходе образовательного процесса. Выборы в Совет проводятся один раз в 2 года.

Заседание Совета созываются его председателем или по требованию не менее половины его членов по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решения Совета принимаются открытым голосованием.

Решение заседаний Совета считаются состоявшимися и правомочными, если на них присутствовало не менее двух третей состава Совета.

Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины членов списочного состава Совета Школы.

Голосование за принятие решения проводится индивидуально по каждому вопросу.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются строго обязательными как для администрации, так и для всех членов трудового коллектива Школы, в случае соответствия их действующему законодательству Российской Федерации.

Во время заседания Совета секретарем, назначаемым председателем, ведется протокол заседания, который затем подписывается председателем и секретарем и далее хранится в делах Школы.

При выбытии члена Совета созывается распоряжением председателя внеочередное собрание соответствующей категории коллектива учреждения, которое избирает нового представителя в Совет. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Все решения Совета Школы своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Совет Школы

- принимает концепцию и план развития Школы, разработанные долгосрочные образовательные программы, публичный доклад Школы;

- рекомендует, изменяет и дополняет вносимые по необходимости коррективы Устава, а также правила внутреннего распорядка;

- определяет общее направление воспитательно-образовательной деятельности Школы;

- заслушивает отчеты администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;

- разрешает конфликты и в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие администрацию и педагогических работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- принимает решения по вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Школы, не оговоренную настоящим Уставом;

- издает локальные акты в пределах своей компетенции;

- утверждает структуру Школы по представлению директора;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенные к компетенции директора;

- осуществляет контроль за деятельностью администрации Школы;

- решает вопросы о сдаче в аренду закрепленных за Школой объектов собственности по представлению директора, согласованному с Учредителем;

- обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления образованием, обладает комплексом управленческих полномочий, в том числе принимает решения о распределении средств, стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

Представители Совета:

- принимают участие в подготовке публичного отчета об образовательной и финансово- хозяйственной деятельности Школы;

- принимают участие в комиссиях по лицензированию и аккредитации Школы.

4.7. Трудовой Коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

Общее Собрание трудового коллектива собирается по мере надобности. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы, для которых она является основным местом работы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется общим собранием самостоятельно.

Общее собрание имеет право:

- принимать решение об объявлении забастовки и выбирать орган, эту забастовку возглавляющий; обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- давать рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы,
- избирать представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, давать рекомендации по ее укреплению,
- содействовать созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживать общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

4.8. Педагогический Совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Школы в целях организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей, изучения и распространения передового опыта, рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов.

В состав совета входят директор Школы, учителя и все совместители, воспитатели, психолог, председатель родительского комитета, представители Учредителя.

Председателем педсовета является директор Школы, однако на тематических заседаниях может избираться сменный председатель.

Педсовет избирает из своего состава секретаря сроком на один год. Педагогический совет действует бессрочно.

Педсовет Школы созывается директором по мере надобности, но не реже 4-х раз в год.

Внеочередное заседание педсовета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решения педсовета считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется педсоветом самостоятельно. Ход педсовета и принимаемые на нем решения оформляются протоколами, которые постоянно хранятся в Школе.

Решения педсовета реализуются приказами директора Школы. Педагогический совет:

- рассматривает вопросы совершенствования учебно-воспитательного процесса и способ их реализации;
- утверждает выбор и корректировку учебных планов и программ, а также индивидуальных планов и программ в случае обучения в форме семейного образования;
- обсуждает план работы Школы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в различной форме для обучающихся 1 – 8 классов;

- принимает решение о допуске обучающихся к переводным и выпускным экзаменам, переводе их в следующий класс, отчислению, а также выпуске из Школы;
- рассматривает условный перевод обучающихся в следующий класс или перевод в класс компенсирующего обучения, или перевод на семейное образование, при участии в этом вопросе родителей (законных представителей);
- вносит решение о представлении к награждению грамотами и медалями обучающихся выпускных классов;
- представляет педагогических и других работников к различным видам поощрения; делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- обсуждает и принимает решения по всем другим вопросам профессиональной деятельности педагогов.

Методические объединения учителей – предметников работают по существующему Положению.

4.9. Родительское собрание Школы:

- выбирает из присутствующих представителей для Совета Школы;
- рассматривает и утверждает перспективный план деятельности родителей (законных представителей) в учреждении;
- решает вопросы, связанные с участием родителей (законных представителей) в управлении Школой;
- взаимодействует с органами самоуправления педагогов и обучающихся;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Школе;
- обсуждает с администрацией и преподавательским составом Школы, возникшие и требующие разрешения вопросы;
- рассматривает иные вопросы в рамках своей компетенции на благо совершенствования и наибольшей отдачи возможностей родителей (законных представителей) в деле обучения детей различным знаниям.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Администрацией Молоковского муниципального округа.

5.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения, или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

5.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с согласия схода граждан населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

5.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования лицензии на образовательную деятельность, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников и обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящиеся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования Молоковского муниципального округа.

При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

5.6. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в единый реестр юридических лиц.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующих образовательные отношения.

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

6.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.1.3. При принятии локальных нормативных актов, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета Учреждения, родительского комитета, обучающихся Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.1.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.1.5. Директор Учреждения, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет Учреждения, а также, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган трудового коллектива МОУ Ахматовская ООШ, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

6.1.6. Совет Учреждения, выборный орган трудового коллектива МОУ Ахматовская ООШ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.1.7. В случае, если мотивированное мнение совета Учреждения, выборного органа трудового коллектива МОУ Ахматовская не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом трудового коллектива МОУ Ахматовская в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.1.8. Возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.1.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом трудового коллектива МОУ Ахматовская, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган

трудового коллектива МОУ Ахматовская также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Молоковского муниципального округа.

7.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.