

Принят:
Общим собранием трудового коллектива
МКОУ «Соколовская СОШ»
Протокол от « ____ » _____ 2012 г. № _____

Директор школы _____
В.В.Сергеев

Утверждено:
Постановлением администрации
Эртильского муниципального района
Воронежской области

от « ____ » _____ 2011 г.
№ _____

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СОКОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Соколовская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту – Школа), создано в соответствии с постановлением администрации Эртильского муниципального района Воронежской области от 25 ноября 2011 г. № 1209 «О создании и утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соколовская средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Соколовская средняя общеобразовательная школа».

1.2 Наименование Школы:

полное: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Соколовская средняя общеобразовательная школа»;
сокращенное: МКОУ «Соколовская СОШ».

1.3 Место нахождения:

юридический адрес: 397033, Воронежская область, г. Эртиль, ул. Комарова, д. 19;

фактический адрес: 397033, Воронежская область, г. Эртиль, ул. Комарова, д. 19.

1.4 Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5 Учредителем Школы является Эртильский муниципальный район Воронежской области.

1.6 Функции учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, опеки и попечительства администрации Эртильского муниципального района Воронежской области», сокращенное наименование: отдел образования, опеки и попечительства администрации Эртильского муниципального района (далее – Учредитель).

1.7 Юридический адрес Учредителя: 397030, Воронежская обл., г. Эртиль, ул. Степная, д. 1 «а».

1.8 Школа создана в целях реализации права граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.9 Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом № 7 от 12.01. 1996г. «О некоммерческих организациях», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом «Об образовании Воронежской области» и нормативно-правовыми актами Воронежской области, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, правилами и нормами по охране труда и технике безопасности, СанПиНами, правилами пожарной безопасности, актами органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской

области не противоречащими действующему федеральному законодательству, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.10 Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Эртильского муниципального района, печать с изображением Государственного герба РФ установленного образца с полным официальным наименованием, а также необходимые для осуществления своей деятельности штамп и бланки.

1.11 Школа является некоммерческой организацией.

1.12 Школа приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.13 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.14 Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба РФ возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа, проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

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

1.16 С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться в очной форме, в форме семейного обучения, в форме самообразования и в форме экстерната. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством РФ.

1.17 Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт, на ступени начального образования – ФГОС (федеральный государственный образовательный стандарт).

1.18 Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется медицинским персоналом, который закреплен МБУЗ «Эртильская ЦРБ» за Школой в соответствии с договором, и наряду с администрацией несет ответственность за проведение в Школе лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинских работников Школа предоставляет

помещение с соответствующими условиями.

1.19 Организация питания в Школе осуществляется самой Школой с привлечением бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с законодательством РФ. Для организации питания в школе функционирует школьная столовая.

1.20 В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21 По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.22 Мероприятия по мобилизационной подготовке осуществляются Школой согласно действующему законодательству.

2 Предмет, цели и виды деятельности Школы.

2.1 Предметом деятельности Школы является реализация основной образовательной программы начального общего образования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, программ дополнительного образования.

2.2 Основными целями Школы являются достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования, формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание любви к Родине, семье; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни, бережного отношения к окружающей природе.

2.3 Задачи Школы:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путём удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, в том числе и программ, обеспечивающих профильную подготовку, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ через организацию в Школе предпрофильной подготовки и профильного обучения, обучения по программам дополнительного образования;
- воспитание гражданственности и любви к Родине;

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического и эстетического развития личности обучающегося;
- достижение обучающимися уровня, соответствующего государственным образовательным стандартам;
- разработка основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования к структуре основной образовательной программы;
- разработка и реализация образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, разработка рабочих программ учебных курсов, обеспечивающих высокую эффективность обучения;
- организация и проведение аттестации заместителей директора школы в установленном Школой порядке в соответствии с Порядком подготовки и проведения аттестации руководящих работников МКОУ «Соколовская СОШ».

3. Организация учебного процесса в Школе.

3.1. Организация образовательного процесса в МКОУ «Соколовская СОШ» осуществляется на основе образовательных программ и расписания занятий, разработанными в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, Государственным образовательным стандартом общего образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, санитарными правилами и нормативами, локальными актами Школы.

3.2. Школа реализует образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.2.1. Первая степень образования: основная общеобразовательная программа начального общего образования, основная образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года). Обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.2.2. Вторая степень образования: основная общеобразовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет). Обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего

профессионального образования. На данном этапе главными становятся задачи постепенного развития абстрактного мышления, формирования мировоззренческой позиции, готовность осуществить выбор собственной образовательной траектории.

3.2.3. Третья ступень образования: основная общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования (нормативный срок освоения 2 года). Является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. На данном этапе обучения формируется высокий уровень ключевых компетентностей выпускников и информационно-методологической культуры. Среднее (полное) общее образование является основой для получения профессионального образования.

3.3. При наличии соответствующих условий и, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Школе может осуществляться обучение по различным профилям, в том числе на основе договоров с ВУЗами и иными образовательными учреждениями.

3.4. Для реализации основных целей деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, в Школе реализуются программы дополнительного образования детей следующих направленностей:

- научно-технической,
- спортивно-технической,
- физкультурно-спортивной,
- туристско-краеведческой,
- художественно-эстетической,
- эколого-биологической,
- военно-патриотической,
- социально-педагогической,
- культурологической,
- естественнонаучной.

3.5. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает учебный план и годовой календарный учебный график (по согласованию с Учредителем). Учебный план разрабатывается Школой в соответствии с федеральным базисным учебным планом для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования.

3.6. Учебные нагрузки обучающихся определяются Санитарными нормами и правилами.

3.7. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта общего образования, государственного образовательного стандарта общего образования и примерных образовательных учебных программ, курсов,

дисциплин.

3.8. Расписание занятий соответствует требованиям санитарных правил и норм и предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания и отдыха учащихся.

3.9. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

3.10. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

3.11. Государственная (итоговая) аттестация проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

3.12. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

3.13. Выпускники Школы могут проходить итоговую аттестацию в форме государственного выпускного экзамена, в щадящем режиме (по состоянию здоровья) в порядке, определяемом Министерством образования Российской Федерации и Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.14. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся свидетельство о результатах экзаменов.

3.15. Выпускникам Школы после прохождения итоговой аттестации выдается документ об образовании государственного образца.

3.16. Лицам, не завершившим среднего (полного) образования, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдаётся справка установленного образца об обучении в Школе. Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти ее повторно не ранее, чем через год.

3.17. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются, в установленном порядке, золотой или серебряной медалью.

3.18. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.19. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.20. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в других формах.

3.21. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

3.22. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.23. В дополнение к обязательным предметам в Школе вводятся предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

3.24. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.25. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в 2-11 классах – не менее 34 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул устанавливаются Учредителем.

3.26. Первый класс работает по графику пятидневной рабочей недели, 2-11 классы - по графику шестидневной рабочей недели. Школа работает в одну смену.

3.27. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- начало занятий – в 9.00, продолжительность урока - 45 минут (в первом классе ступенчатый режим: в первой и второй четверти – по 35 минут), продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после 2 и 3 уроков перемены по 20 минут каждая;
- учащиеся питаются в соответствии с утверждённым графиком.

3.28. По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся Школа открывает группы продленного дня.

3.29. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса.

3.30. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по медицинскому заключению о состоянии здоровья в соответствии с законодательством РФ.

3.31. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.32. В целях коррекции отклонений в развитии обучающихся, ликвидации пробелов в знаниях проводятся индивидуальные и групповые занятия.

3.33. В первый класс Школы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляют при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

3.34. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Школа может осуществлять прием указанных

заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.35. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

3.36. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

3.37. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.38. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.39. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.40. При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

3.41. При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) знакомятся с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.42. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями по пятибалльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и электронный дневник.

3.43. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются со 2 (второе полугодие) по 9-е классы по четвертям, в 10-11 классах – по полугодиям. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

3.44. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных

представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, состав которой утверждается педагогическим советом школы.

3.45. Решение о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году принимается не позднее 30 октября текущего учебного года педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся МКОУ «Соколовская СОШ». Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса директором Школы.

3.46. По решению Управляющего совета Школы за грубые и неоднократные нарушения Устава Школы и предусмотренных им правил поведения обучающихся могут быть исключены из Школы обучающиеся, достигшие возраста 15 лет. Решение Школы, об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего совета Школы обучающегося, его родителей (законных представителей) лишает Управляющий совет Школы возможности рассмотреть вопрос об исключении. Под «неоднократным нарушением» понимается совершение обучающимся, имеющим два и более взыскания, наложенных директором, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- оказания отрицательного влияния на других обучающихся, нарушения их прав и прав работников Школы;
- причинения ущерба жизни и здоровья обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- причинения ущерба имуществу учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

3.47. Решение Управляющего совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора. Решение Управляющего совета Школы об исключении детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

3.48. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Школа незамедлительно информирует об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и отдел образования, опеки и попечительства администрации Эртильского муниципального района Воронежской области.

3.49. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4. Права Учредителя Школы

4.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, опеки и попечительства администрации Эртильского муниципального района Воронежской области» в рамках предоставленных полномочий Учредителя в отношении Школы:

4.1.1. представляет в администрацию Эртильского муниципального района Воронежской области на утверждение Устав Школы, а также новую редакцию Устава, изменения в Устав;

4.1.2. формирует предложения по закреплению имущества за Школой на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

4.1.3. назначает директора Школы и прекращает его полномочия;

4.1.4. заключает и расторгает трудовой договор с директором Школы;

4.1.5. организует и проводит аттестацию руководителя Школы;

4.1.6. координирует финансовое обеспечение деятельности Школы;

4.1.7. определяет порядок составления и утверждения публичного отчета о результатах деятельности Школы за год;

4.1.8. осуществляет контроль за деятельностью Школы в рамках своих полномочий;

4.1.9. контролирует сохранность и эффективное использование имущества и земельных участков, закрепленным Учредителем за Школой, условиями сдачи этого имущества в аренду;

4.1.10. утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Школы, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при ликвидации Школы;

4.1.11. принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Учредителя.

5. Права и обязанности Школы

5.1. Школа имеет право:

5.1.1. осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;

5.1.2. совершать различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные законодательством РФ и направленные на достижение уставных целей;

5.1.3. определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Школы в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными законами и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

5.1.4. по согласованию с Учредителем создавать филиалы, структурные подразделения, необходимые для достижения уставных целей в соответствии с законодательством РФ;

5.1.5. самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика;

5.1.6. взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления Эртильского муниципального района, а также другими органами, организациями и учреждениями;

Школа обязана:

5.2.1. осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области и Эртильского муниципального района, настоящим Уставом;

5.2.2. участвовать в выполнении общерайонных программ, соответствующих профилю Школы, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

5.2.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

5.2.4. осуществлять иные полномочия и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Школа несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Управление Школой.

2.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Типовым положением об общеобразовательном учреждении на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

2.2. Основными формами самоуправления в Школе являются Управляющий совет МКОУ «Соколовская СОШ», Общее собрание трудового коллектива МКОУ «Соколовская СОШ», педагогический совет Школы.

2.3. Высшим органом самоуправления учреждения является Общее собрание трудового коллектива.

6.5.1. Членами общего собрания трудового коллектива являются все работники Школы.

6.5.2. Общее собрание:

- принимает основные направления учебно-воспитательного процесса

Школы, Устав Школы, изменения и дополнения к нему, Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка;

- при необходимости создает временные или постоянные комиссии по различным направлениям работы и уполномочивает их;
- принимает локальные акты, регулирующие вопросы оплаты труда работников Школы.

6.5.2. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решения собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения собрания являются правомочными, если на собрании присутствует более половины членов коллектива.

Органом государственно-общественного управления Школой является Управляющий совет МКОУ «Соколовская СОШ» (далее Совет), в который избирается равное представительство от педагогических работников, родителей и учащихся и общественности.

6.6.1. Основные задачи Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- содействие рациональному использованию выделяемых Школе бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и иных источников;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

6.6.2. Совет имеет полномочия:

- принимает Программу развития Школы;
- принимает режим занятий обучающихся;
- принимает публичный отчет Школы, заслушивает отчет руководителя Школы;
- рассматривает по представлению руководителя Школы вопрос распределения фонда стимулирования оплаты труда в части премирования работников Школы;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы;
- вносит предложение об изменениях и дополнениях в Устав Школы с последующим утверждением Учредителем.
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- осуществляет контроль за соблюдением правил участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

6.6.3. Решения Совета, принятые в пределах его полномочия и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для всех участников образовательного процесса. Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.7. Постоянно действующим органом для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы является педагогический совет Школы. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая

совместителей. Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета.

6.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает годовой календарный учебный график;
- принимает план работы Школы на учебный год;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации для учащихся переводных классов;
- производит выбор различных вариантов содержания образования;
- определяет условный перевод учащихся, оставляет на повторный год обучения и переводит в следующий класс;
- принимает решение о награждении выпускников школы золотой и серебряными медалями.
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).
- делегирует представителей в Управляющий совет Школы;
- рассматривает и принимает рабочие программы учебных курсов;
- создает экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающихся, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- обсуждает и принимает решение по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к наградам.

6.7.2. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его представителей. При равном количестве членов, решающим является голос председателя педагогического совета (директора Школы).

6.7.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4-х раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарём. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Школы 50 лет.

6.8. Руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

6.9. Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

6.10. Разграничение полномочий между директором и органами самоуправления Школы определяется настоящим Уставом.

6.11. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.

6.12. Директор Школы осуществляет полномочия на постоянной основе.

6.13. Директор Школы:

- самостоятельно решает вопросы деятельности Школы, отнесенные к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- распределяет обязанности между своими заместителями;
- представляет на утверждение руководителю отдела образования, опеки и попечительства администрации Эртильского муниципального района проект бюджетной сметы Школы в пределах лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;
- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы;
- утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Школы;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Школы;
- утверждает образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики и другие локальные акты школы;
- действует от имени Школы без доверенности в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами;
- обеспечивает соблюдение работниками Школы требований законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет назначение и освобождение от должности работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- поощряет работников Школы, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также представляет работников к награждению в установленном порядке;
- применяет к работникам Школы дисциплинарные взыскания и меры материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- утверждает должностные инструкции работников школы;
- обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Школы;
- обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств;
- в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает контракты, договоры и соглашения с организациями и физическими лицами;
- организует в установленном порядке взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления Эртильского муниципального района, иными органами и организациями;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- утверждает учебный план и годовой календарный учебный график Школы

(по согласованию с Учредителем);

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Директор обязан:

- обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- обеспечивать надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Школы документации;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- предварительно согласовывать с Учредителем вопросы создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и Уставом Школы, а также решениями и поручениями Учредителя.

6.15. Директор от имени Школы заключает Коллективный договор с трудовым коллективом. Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Школы), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.16. Заместители директора Школы назначаются на должность директором по согласованию с Учредителем.

6.17. На время своего отсутствия директор назначает исполняющего обязанности директора школы по согласованию с Учредителем. На период отсутствия директора до 3-х дней функции директора автоматически исполняет заместитель директора.

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), учителя и другие работники Школы.

7.2. Основные права обучающихся Школы:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего полного);
- получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- выбор формы получения образования;

- получение услуг дополнительного образования;
- получение бесплатных консультаций в объеме содержания осваиваемых учебных программ;
- перевод в другую школу соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы;
- перевод в течение учебного года в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня и профиля;
- перевод на индивидуальное обучение на дому по состоянию здоровья;
- уважение человеческого достоинства обучающихся;
- свобода совести и информации, свобода выражения собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в управлении Школой;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- участие в работе клубов, секций, кружков и других объединений по интересам обучающихся.

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

7.4. Принуждение воспитанников, обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

7.5. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- выполнение требований настоящего Устава, правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы;
- выполнение требований работников Школы в части, отнесенной Уставом, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, приказами директора Школы к их компетенции;
- уважение чести и достоинства обучающихся и работников Школы;
- бережное отношение к имуществу Школы, включая классно-лабораторное оборудование, книги, учебники;
- добросовестная учеба;
- выполнение законных требований педагогов, работников Школы;
- поддержание чистоты в классе и на рабочем месте, наличие сменной обуви, соблюдение правил личной гигиены;
- забота о сохранении своего здоровья, выполнение правил техники безопасности;
- соблюдение режима питания в столовой согласно установленному графику;
- посещение плановых учебных занятий согласно расписанию занятий Школы;

- своевременный отчет об уровне усвоения программного материала в форме текущей, промежуточной, итоговой аттестации.

Опоздание на уроки, пропуски уроков без уважительных причин считаются недопустимыми.

7.6. Обучающимся запрещается:

- сквернословить;
- курить и распивать алкогольные напитки в помещениях Школы и на ее внешней территории;
- приносить, передавать или использовать в Школе оружие, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, а также любые предметы и вещества, могущие привести к взрыву и возгоранию, нанести ущерб здоровью окружающих и материальный урон Школе;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;
- производить действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- заниматься коммерческой деятельностью в Школе.

7.7. Поощрения за успехи в учебе.

За успехи в учебе, участие и победы в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, хорошую дисциплину и т.д. применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком (за счет внебюджетных средств);
- награждение денежной премией (за счет внебюджетных средств);
- предоставление за особые успехи в учебе к награждению золотой или серебряной медалью.

7.8. Ответственность за нарушение дисциплины, правил поведения и этических норм.

7.8.1. В отношении учащегося могут применяться следующие меры воспитательного воздействия:

- замечание в устной форме;
- замечание в письменном виде (запись в дневник);
- приглашение родителей (законных представителей) в Школу к представителю администрации Школы, классному руководителю, на педагогический совет, на общешкольный родительский комитет;

7.9. Другие права и обязанности обучающихся определяются Законом РФ «Об образовании», локальными актами Школы.

7.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- на ознакомление с Уставом Школы, правилами поведения для обучающихся;
- выбирать форму обучения их детей (подопечных);
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок (с разрешения

- директора Школы и согласия учителя, ведущего урок);
- защищать законные права и интересы ребёнка;
 - присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
 - участвовать в управлении Школой, то есть принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
 - посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
 - вносить добровольные пожертвования для развития Школы.

7.11. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять Устав Школы.

7.12. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность:

- за их воспитание, получение ими общего образования;
- за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае его перевода в следующий класс с задолженностью;
- за причинение обучающимися вреда имуществу Школы в соответствии с законодательством РФ.

7.13. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

7.14. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.15. Для принятия на работу педагогические работники обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

7.16. При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

– другими документами, характерными для Школы.

7.17. Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- работать в педагогическом совете;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- при исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии с федеральным перечнем;
- на повышение своей квалификации;
- на аттестацию педагогических кадров в одной из 2-х форм: на добровольной основе с установлением квалификационной категории (первой или высшей) или в обязательном порядке на основе представления руководителя школы с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогов, не имеющих квалификационной категории, но проработавших в занимаемой должности не менее двух лет;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом общеобразовательного учреждения);
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
- на сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю, право на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы по обращению или жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

7.18. Педагогические работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;
- один раз в пять лет повышать уровень профессиональной компетентности на основе курсовой подготовки по образовательным программам (не менее 72 часов);
- выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Школе, на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и

- психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- проходить в соответствии с нормами СанПина медицинские обследования;
- в полном объеме выполнять приказы и распоряжения администрации Школы, вышестоящих органов образования;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны;
- уважать личность учеников и родителей;
- изучать индивидуальные особенности школьника, активно сотрудничать с учащимися и родителями по развитию их педагогических знаний;
- обучение учащихся проводить согласно утвержденным программам по предмету, вовремя предоставляя календарно-тематические планы для утверждения;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц.

7.19. На педагогического работника Школы с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7.20. Объем учебной нагрузки педагогической работы педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов, групп продленного дня. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

7.21. Трудовые отношения с работниками Школы, отраженные в трудовом договоре, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прекращены в соответствии со ст. 336 ТК РФ «Дополнительное основание прекращения трудового договора с педагогическим работником» в случае:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8. Финансовое обеспечение и имущество Школы

8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления из областного и муниципального бюджетов;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством РФ, поступления.

8.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

8.3. Земельные участки предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

8.5. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

8.7. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой.

8.8. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных услуг.

8.9. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

8.10. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Деятельность Школы финансируется из областного бюджета на основании нормативов подушевого финансирования, утверждённой в установленном бюджетным законодательством порядке.

8.11. Школа ведет бюджетный учет и представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.12. Школа самостоятельно формирует систему оплаты труда работников, определяемую Положением об оплате труда и стимулировании работников МКОУ «Соколовская СОШ», устанавливает размер заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, с учетом положений нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

9. Информация о деятельности Школы

9.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Школы, в том числе внесенные в него изменения;
- решения Учредителя о создании Школы;
- свидетельства о государственной регистрации Школы;
- решения Учредителя о назначении руководителя Школы;
- положений о филиалах, представительствах Школы;
- сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законодательством, Публичного отчета;
- годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- Актов, связанных с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью Школы:
 - Положение об оплате труда и стимулировании работников Школы;
 - Положение о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг.

9.2. Школа обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы

10.1. Создание, реорганизации и ликвидации Школы как общеобразовательного учреждения, производится решением Учредителя.

10.2. Реорганизация или ликвидация Школы проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации Эртильского муниципального района Воронежской области.

10.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.4. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном законодательством РФ и нормативными правовыми актами Учредителя.

10.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Школы Учредителю.

11. Порядок внесения изменений в Устав Школы

11.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном действующим законодательством с учетом нормативных актов органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области.

12. Заключительные положения.

12.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- положениями, договорами, порядками, приказами, инструкциями, правилами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Договором о взаимоотношениях Учредителя и Школы;
- Положением о педагогическом совете;
- Положением о методическом совете;
- Положением об аттестационной комиссии;
- Коллективным договором и приложениями к нему;
- Положением об оплате труда работников Школы;
- должностными инструкциями для работников Школы;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- приказами и распоряжениями директора Школы;
- учебными планами и образовательными программами;
- расписанием занятий;
- правилами поведения обучающихся в Школе;
- иными документами, регламентирующими деятельность Школы.

12.2. На отдельные виды деятельности (соревнования, слёты, конкурсы, платные услуги и т.д.), проводимые Школой, могут разрабатываться дополнительные документы, определяющие организационные, методические вопросы, цели, порядок проведения и иные особенности проводимых мероприятий.

12.3. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

12.4. Локальные акты обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы.

12.5. Сфера применения локальных актов определяется в текстах принимаемых актов, определяется круг лиц, на которых распространяются требования указанных документов.

12.6. Отношения, регулируемые настоящим Уставом, в полном объёме распространяются на всех работников Школы.