

СОГЛАСОВАНО:

И.о. главы МО «Улаганский район»

А.Н. Тондоев

«04» июня 2025г.



УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела образования

администрации МО

«Улаганский район»

ТМ Ч.А. Тыдыкова

«04» 06 2025 г.



## УСТАВ

муниципального казённого

общеобразовательного учреждения

«Паспартинская средняя общеобразовательная

школа имени А.Г. Калкина»

Принят Управляющим Советом Учреждения

протокол № 10 «04» 06 2025 года

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Паспартинская средняя общеобразовательная школа имени А.Г.Калкина», именуемое в дальнейшем «Учреждение», преобразовано путём изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Паспартинская средняя общеобразовательная школа имени А.Г.Калкина», созданного в соответствии с Постановлением от «27» ноября 2003 года №583 – 6 администрации муниципального образования «Улаганский район» в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава, утвержденной в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Улаганский район» от 15 сентября 2023 года №726

1.2. Полное наименование казенного учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Паспартинская средняя общеобразовательная школа имени А.Г.Калкина».

1.3. Сокращенное наименование: МКОУ «Паспартинская СОШ им. А.Г. Калкина»

1.4. Учредителем и собственником имущества учреждения является администрация муниципального образования «Улаганский район» (далее собственник)

1.5. Функции и полномочия собственника учредителя учреждения от имени собственника осуществляет отдел образования муниципального образования «Улаганский район» (далее учредитель)

1.6. Место нахождения учреждения:  
юридический адрес: 649741, Российская Федерация, Респ. Алтай, Улаганский р-н, с. Паспарта, ул.И.И.Куюкова, 62.  
фактический адрес: 649741, Российская Федерация, Респ. Алтай, Улаганский р-н, с. Паспарта, ул.И.И.Куюкова, 62.

1.7. Государственный статус:

Тип: казенное общеобразовательное учреждение

Вид: средняя общеобразовательная школа

1.8. Организационно - правовая форма: учреждение.

Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации.

1.9. Учреждение в своей структуре может иметь филиалы и структурные подразделения, которые создаются и действуют в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.10. Детский сад «Амаду», является структурным подразделением Учреждения, который реализует программу дошкольного образования.

Структурное подразделение является юридическим лицом. Старший воспитатель структурного подразделения назначается директором Учреждения и действует на основании доверенности.

Детский сад расположен по адресу: 649741, Республика Алтай, Улаганский район, с. Паспарта, ул. Куюкова, 62

## **2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ**

2.1. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах доверенных лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доверенных Школе для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Улаганского районного муниципального образования Республики Алтай, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

2.2. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и проведение образовательного процесса, по настоящему Уставу возникают с момента его регистрации.

2.3. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа установленного образца о соответствующем уровне образования, возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

2.4. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии со своими целями, задачами и функциями, отвечает за результаты своей деятельности и выполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Школу.

2.6. В школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2.7. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает обновление копий следующих документов:

- а) устава образовательной организации;
- б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- г) локальных нормативных актов предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

2.8. Заключение образовательными организациями, за исключением федеральных государственных образовательных организаций, находящихся в ведении федеральных государственных органов, договоров, предусмотренных частью 3 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», кроме договоров об оказании образовательных услуг иностранными гражданами, осуществляется при наличии заключения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Федеральным государственным образовательным организациям, находящимся в ведении федеральных государственных органов, заключение выдается федеральным государственным органом, в ведении которого находятся соответствующие образовательные организации. Порядок подготовки и получения указанных заключений утверждается Правительством Российской Федерации.

### **3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

3.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни общества, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, взаимопонимания и сотрудничества между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования.

3.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования (1-4 классы);

- основных общеобразовательных программ основного общего образования (5-9 классы);

- основных общеобразовательных программ среднего общего образования (10-11 классы);

- дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно - технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско - краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, гражданско-правовой, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;

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

- обучение на дому;

- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания; трудовых объединений обучающихся;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся, осваивающих образование в форме семейного образования и самообразования.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и

утверждает муниципальное задание для Школы.

3.4. Школа вправе осуществлять, следующие виды деятельности, не

являющиеся основными: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, организацию присмотра и ухода за обучающимися, отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних, консультационные услуги, услуги перевозки и иные виды деятельности, необходимые для осуществления уставных целей, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.5. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующие образования не было получено обучающимися ранее.

3.6. Обучение в Школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости об объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме. В Школе допускается сочетание различных форм образования. Обучающиеся и их родители (законные представители) вправе выбрать обучение в форме семейного образования или самообразования с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

3.7. Школа вправе применять дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном российским законодательством.

3.8. Для развития потенциала обучающихся организуется внеурочная деятельность по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительная, духовно-нравственная, художественно-эстетическая, научно-познавательная).

3.9. Содержание образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. В образовательном процессе используются печатные и электронные ресурсы, формируется библиотечный фонд учебников и учебных пособий. Школа, для использования при реализации указанных образовательных программ, выбирает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего

общего образования.

3.10. Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Школе осуществляется медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за Школой, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе.

3.11. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

#### **4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Образовательная организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образования (нормативный срок освоения 2 года).

4.2. Обучение в Школе ведется на русском языке, изучение алтайского языка как родного языка, как одного из государственных языков Республики Алтай, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по основным образовательным программам.

4.3. Наполняемость классов составляет 15 человек. Исходя из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек.

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

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

4.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом директора по согласованию с Педагогическим советом.

Формы организации образовательного процесса определяются общеобразовательной организацией.

4.7. Содержание образования в общеобразовательной организации определяется федеральными образовательными программами и программами, утверждаемые Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

4.8. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

4.9. Общеобразовательная организация обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей).

Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы.

4.10. Учебный год начинается в Школе с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.11. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся в Школе.

Общеобразовательная организация работает с 8.30 час. До 18.00 час. В режиме пятидневной учебной недели для обучающихся 1-11 классов. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

4.12. Пятидневная и шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет не более 40-45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

4.13. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 и 3 уроков) – 20 минут для приема пищи.

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

4.15. В общеобразовательной организации применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным нормативным актом.

4.16. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ по решению Педагогического совета Школы, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

4.17. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКОУ «Паспартинская СОШ им.А.Г. Калкина».

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

4.19. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей

(законных представителей).

4.20. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

4.21. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается комиссия.

4.22. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию. По уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

4.24. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

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

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

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

4.28. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

4.29. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленными из общеобразовательного учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному общеобразовательным учреждением.

4.30. Лица, освоившие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в общеобразовательном учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4.31. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (приказ № 1145 от 13.10.2013г. Министерства образования РФ) выдается свидетельство об обучении.

## **5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

5.1. Управление Школы осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Школой осуществляется:

- Учредитель;
- Директор Школы;
- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы, ее реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- проведение аттестации руководителя Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее-муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным уставом Школы основными видами деятельности;

- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление контроля деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование штатного расписания Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление контроля деятельности директора и требование от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлечение директора к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- поощрение директора за эффективную работу Школы;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.4. Директор Школы (в дальнейшем именуемый «Директор») является единоличным исполнительным органом Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора (контракта).

5.4.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решение по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

5.4.2. Директор несет ответственность за руководство образовательной,

воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

5.4.3. Директор без доверенности действует от имени Школы, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

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

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

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

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5.4.4. Директор осуществляет также следующие полномочия: -

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы школы;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обещающегося;

- на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся,
- распределяет обязанности между работниками школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 5.4.5. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Школы, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов;
- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнением муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать работникам школы безопасное условие труда, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнением всех договоров и обязательств Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий

для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приема Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в образовательной организации;
- обеспечивать разработку в установленном порядке внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также предоставления отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Школы вновь назначенному директору в установленном порядке;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

5.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет.

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

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

5.7. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении дополнении Устава Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- поручения представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- ходатайствование о награждении работников Школы.

5.7.1. Общее собрание работников Школы действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.7.2. Общее собрание работников Школы проводится не реже одного раза в год.

5.7.3. Общее собрание работников Школы считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Школы.

5.7.4. Решения общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников Школы об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников Школы.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Школы, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Школы принимаются большинством голосов в две трети.

5.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного и воспитательного процессов. Председателем Педагогического совета является лицо, избранное членами педагогического совета сроком на 1 год из числа наиболее опытных педагогических работников.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

#### 5.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного и воспитательного процессов и способ их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы научными организациями;

- принимает решения о применении системы оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ (мод- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Школы;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

5.9. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы является коллегиальным органом управления Школы с целью учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Школы и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.9.1. Собранием родителей класса избирается один представитель в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы. Председатель совета родителей избирается членами совета из их числа.

#### 5.9.2. Состав Совета родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся Школы утверждается сроком на один год приказом Директора. Одни и те же лица могут входить в состав Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы более одного срока подряд. В состав Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы могут образовываться объединения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

5.9.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы созывается Родительское собрание Школы. Советы родителей класса созывают соответственно собрания родителей класса.

5.9.4. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Школы – с участием Директора, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

5.9.5. Совет родителей отчитывается о своей работе соответственно перед общешкольным родительским собранием Школы.

5.9.6. К полномочиям Совета родителей классов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы.

5.9.7. Совет родителей классов действует на основании Положения о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

5.9.8. Совет обучающихся Школы является коллегиальным органом управления Школы и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.9.9. Целями деятельности Совета обучающихся является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

5.9.10. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся Школы.

5.9.11. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся Школы.

5.9.12. допускается.

Взаимоотношения Совета обучающихся с органами управления Школы регулируются Положением.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. К обучающимся относятся:

обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;

экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.2. Академические права обучающихся установлены частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.3. Обязанности обучающихся установлены частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании и правилами внутреннего распорядка обучающихся образовательной организации.

6.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

7.1. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.2. Педагогической деятельностью в Школе имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

7.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

- к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты;

- образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

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

7.6. Работники принимаются на работу в Школу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.7. При приеме на работу директор Школы или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, иными локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

7.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Школы, графиком работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.9. Заработная плата работнику Школы устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества и условий выполняемой работы.

7.10. Работники Школы имеют следующие права:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Школой, в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Алтай.

7.11. Педагогические работники Школы:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.12. Директору Школы, заместителям директора Школы, предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.13. Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в период проведения единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Алтай за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Алтай, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

7.14. Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, квалификационной характеристикой и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- незамедлительно сообщать Директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.15. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

8.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним Собственником имущества на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования в виде субсидий;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования.

8.4. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы, а Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

8.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления.

8.6. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.7. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается в порядке, установленном Учредителем. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

8.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных образовательной организацией за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

8.9. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- средства бюджета Улаганского районного муниципального образования Республики Алтай в виде субсидий на выполнение муниципального задания, и иные цели;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и по согласованию с Собственником имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.11. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛОЙ**

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

9.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом Директора.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

9.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.5. Директор перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в профсоюзный комитет, представляющей интересы всех или большинства работников Школы.

9.6. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.7. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, профсоюзного комитета не содержит согласие с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор имеет право принять локальный нормативный акт.

9.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с профсоюзным комитетом, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением,

либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Школой.

9.11. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

9.12. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

10.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия.

10.4. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами Школы – правопреемнику.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

11.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Алтай, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, устав Школы должен быть приведен в соответствие с ними.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

12.2. Данный пункт является заключительным пунктом настоящего Устава.

Устав принят на общем собрании трудового коллектива МКОУ «Паспартинская СОШ им.А.Г. Калкина» протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279383

Владелец Байжигитов Айдар Владимирович

Действителен с 26.03.2025 по 26.03.2026