

СОГЛАСОВАНО:

Управлением недвижимости
Администрации Ишимского
муниципального округа
Тюменской области

Начальник Управления

М.О. Ворончихина

«26» ноября 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО:

приказом Отдела образования
Администрации Ишимского
муниципального округа
Тюменской области
от 26/11/2025 г. № 93

Начальник Отдела образования

В.И. Скоробогатов



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧЕРЕМШАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ ОТ 26.11.2025 г.)

ПРИНЯТ:

Решением Наблюдательного совета
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Черемшанская средняя
общеобразовательная школа
Протокол № 18 от «26 ноября 2025 г.
Председатель Наблюдательного совета

В.И. Скоробогатов



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Черемшанская средняя общеобразовательная школа (далее - Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учреждение создано путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения Черемшанская средняя общеобразовательная школа в соответствии с распоряжением администрации Ишимского муниципального района от 02 марта 2011г. № 194-р «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения Черемшанская средняя общеобразовательная школа Ишимского района Тюменской области».

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ишимского муниципального округа осуществляют Отдел образования Администрации Ишимского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Ишимского муниципального округа осуществляет Управление недвижимости Администрации Ишимского муниципального округа (далее – Собственник).

1.5. Полное официальное наименование: **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Черемшанская средняя общеобразовательная школа**
Сокращенное официальное наименование: **МАОУ Черемшанская СОШ**

1.6. Организационно-правовая форма – **автономное учреждение**.

Тип Учреждения – **общеобразовательное учреждение**.

Вид Учреждения – **средняя общеобразовательная школа**.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Почтовый адрес: **627701, Россия, Тюменская область, Ишимский район, село Черемшанка, улица Новая, дом 6.**

Юридический адрес: **627701, Россия, Тюменская область, Ишимский район, село Черемшанка, улица Новая, дом 6.**

1.8. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения:

Филиал МАОУ Черемшанская СОШ - Мезенская основная общеобразовательная школа
Место нахождения и почтовый адрес филиала:

627503, Россия, Тюменская область, Ишимский район, д. Мезенка,
ул. Центральная № 56 А.

Филиал МАОУ Черемшанская СОШ – Первопесьяновская средняя
общеобразовательная школа

Место нахождения и почтовый адрес филиала:

627741, Тюменская область, Ишимский район, п. Заозерный, ул. Победы, д. 28

Филиал МАОУ Черемшанская СОШ – Плешковская средняя общеобразовательная
школа

Место нахождения и почтовый адрес филиала:
627717, Тюменская область, Ишимский район, с. Плешково, ул. Советская, 42

Филиал МАОУ Черемшанская СОШ – Плешковский детский сад
Место нахождения и почтовый адрес филиала:
627717, Тюменская область, Ишимский район, с. Плешково, ул. Школьная, 37

Филиал МАОУ Черемшанская СОШ – Прокуткинская средняя общеобразовательная школа
Место нахождения и почтовый адрес филиала:
627708, Тюменская область, Ишимский район, с. Прокуткино, ул. Центральная, 34

Филиал МАОУ Черемшанская СОШ - Неволинская основная общеобразовательная школа
Место нахождения и почтовый адрес филиала:
627730, Тюменская область, Ишимский район, с. Неволина, ул. Центральная, 67

1.9. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетный (лицевой) счет, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области и Ишимского муниципального округа, настоящим Уставом путем оказания услуг для осуществления полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.13. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.14. Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.15. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих лицензий. При реализации дополнительных образовательных программ Учреждение руководствуется в своей деятельности Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

1.16. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, и организаций (объединений).

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

1.17.2. Общеобразовательному учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей)

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

1.19. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.20. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим уставом.

1.21. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Ишимского муниципального округа, настоящим уставом.

1.22. Отношения между Учреждением и учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

Отношения в Учреждении регулируются:

с обучающимися - настоящим Уставом; Типовым положением о школе; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

с родителями (законными представителями) обучающихся - настоящим Уставом и договором;

с работниками Учреждения - настоящим Уставом и трудовым договором.

1.23. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.24. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.25. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.26. Медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательном учреждении обеспечивается медицинским персоналом Черемшанского фельдшерско-акушерского пункта, областной больницы № 4.

Учреждение предоставляет помещение персоналу ФАП областной больницы №4.

Медицинский персонал наряду с директором Учреждения, педагогическими работниками Учреждение несет ответственность за проведение лечебно-профилактических

мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.27. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением. Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.28. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п., имеет право на осуществление обмена делегациями обучающихся и педагогов на взаимной основе.

1.29. Учреждение участвует в реализации межотраслевых дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основная цель деятельности Учреждения - интеллектуальное, нравственное, физическое развитие человека, способного к дальнейшему самообразованию и самореализации в условиях гражданского общества в различных формах общественно полезной деятельности.

2.2. Основные задачи деятельности Учреждения:

создание условий:

гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

для реализации общего, интеллектуального, нравственного развития личности средствами гуманитаризации содержания образования;

для формирования у обучающихся современного уровня знаний, развития личности, ее самореализации и самоопределения;

для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

для формирования личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору профессии.

для развития физической культуры, содействие развитию детско-юношеского спорта в Учреждении.

2.3. Для реализации основных задач Учреждения имеет право:

самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов;

самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность текущей промежуточной аттестации обучающихся;

реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;

- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- организовывать курсы:

- по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения:
- по изучению иностранных языков;
- по переподготовке кадров с освоением новых специальностей, в том числе вождение автомобиля, машинопись, стенография и др.;
- создавать кружки: по обучению пользователя ПК; фото-, кино-, видеоделу; кройке и шитью, вязанию, домоводству и др.;
- создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:
- по изучению истории мировых религий;
- организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в Учреждения группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
- создавать спортивные и физкультурные секции, группы по различным видам спорта;
- осуществлять другие виды деятельности;
- привлекать дополнительные финансовые источники, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- арендовать с согласия Учредителя и сдавать в аренду с согласия собственника (уполномоченного им органа) закрепленное за ним имущество;
- создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом;

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является:

- 2.4.1. Реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- 2.5.1. Организация отдыха детей в каникулярное время.
- 2.5.2. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ:
 - а) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам;
 - б) спецкурсы по естественным наукам;
 - в) спецкурсы по математике;
 - г) спецкурсы по искусству;
 - д) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;
 - е) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;
 - ж) индивидуальные занятия музыкой;
 - з) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;
 - и) начальное обучение иностранным языкам;
 - к) изучение второго иностранного языка;
 - л) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;
 - м) центр игрового развития дошкольников;
 - н) репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
 - о) курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения;
- 2.5.3. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:
 - а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
 - б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - в) группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;

- г) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
- д) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
- е) клубы по интересам;
- ж) внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня).

2.5.4. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

- а) занятия в спортивных секциях;
- б) участие в оздоровительно-образовательных проектах;

2.5.5. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

- а) консультации психолога;
- б) психологические тренинги;
- в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
- г) консультации семейного психолога;
- д) логопедические услуги.

2.6. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

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

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждения .

3.2. Органами управления Учреждения являются:

руководитель Учреждения – Директор;
Наблюдательный совет.

3.3. Органами самоуправления в Учреждении являются:

Педагогический совет;
Управляющий совет;
Общее собрание работников;
Общешкольный родительский комитет;
Совет старшеклассников школы.

3.4. Порядок выборов органов управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Общее руководство Учреждения осуществляют прошедший соответствующую аттестацию руководитель - **директор**.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения производится начальником Отдела образования Администрации Ишимского муниципального округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

3.7. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Ишимского муниципального округа, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждения.

3.9. Директор Учреждения:

3.9.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

3.9.2. Утверждает штатное расписание Учреждения;

3.9.3. Утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты Учреждения;

3.9.4. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

3.9.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

3.9.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;

3.9.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета;

3.9.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке;

3.9.9. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Ишимского муниципального округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

3.10. К компетенции Учредителя в области управления Учреждения относятся:

3.10.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему;

3.10.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3.10.3. Принятие решения о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

3.10.4. Рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

3.10.5. Установление задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания. Досрочное прекращение муниципального задания Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Ишимского муниципального округа;

3.10.6. Утверждение передаточных актов или разделительных балансов;

3.10.7. Установление ограничений на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения;

3.10.8. Приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу;

3.10.9. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;

3.10.10. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения;

3.10.11. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности;

3.10.12. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждению муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами;

3.10.13. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Ишимского муниципального округа;

3.10.14. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории, координация реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контроль за развитием его материальной базы;

3.10.15. Координация деятельности Учреждения по реализации целевых программ в сфере образования;

3.10.16. Утверждение решений педагогического совета Учреждения о награждении выпускников XI классов медалями "За особые успехи в учении";

3.10.17. Обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, также в случае аннулирования лицензии Учреждения;

3.10.18. Подготовка экспертной оценки последствий проекта договора аренды муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, решений об изменении назначения, реконструкции, модернизации или ликвидации объектов Учреждения;

3.10.19. Оказание помощи в обеспечении Учреждения педагогическими кадрами;

3.10.20. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

3.11. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. **Наблюдательный совет Учреждения** создается в составе пяти членов.

3.13. В состав Наблюдательного совета входят: 2 представителя Учредителя, 1 представитель Собственника, 1 представитель общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения, 1 представитель работников Учреждения.

3.14. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

3.15. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

- предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- предложения учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

- предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

-предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

-предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

-вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Учреждение, не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

3.16. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Наблюдательного совета устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о наблюдательном совете.

3.17. На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», в школе создается выборный представительный орган - Управляющий Совет Школы. Управляющий Совет Школы является высшим органом самоуправления т.к. он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, учителей и родителей.

3.18. Управляющий Совет Школы (Совет Школы) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательной организации. Положение об Управляющем Совете Школы разрабатывается в школе и утверждается приказом директора школы.

3.19. В Совет Школы входят 11. членов Совета (3 от работников школы, 3 от родителей (законных представителей), 3 от учащихся 10 - 11 классов, директор школы и представитель Учредителя Школы)

3.20. Срок полномочий Совета Школы - два года. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

3.21. Заседания Совета Школы созываются его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение заседания Совета Школы оформляется выпиской из протокола, подписанной председателем Совета и секретарём

3.22. Решения Управляющего Совета Школы, принятые в пределах его исключительной компетенции (п. 3.23), являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3.23. К компетенции Управляющего Совета Школы относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и (или) дополнений к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- утверждение Программы развития Школы;
- принятие " Положения о приёме обучающихся в школу и выбытие из неё " с последующим представлением Учредителю для утверждения;
- утверждение " Правил поведения обучающихся / права и обязанности, поощрения и взыскания обучающихся /;
- принятие решения о сдаче в аренду закрепленных за Школой объектов собственности, а также земельных участков / по представлению директора школы, согласованному с Собственником.
- утверждение локальных правовых актов Школы, определенных настоящим Уставом

3.24. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы, действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей;

3.25. Педагогический совет под председательством Директора Школы:

- утверждает план работы Школы на учебный год;
- образует экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей / законных представителей / с годовой оценкой;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, по согласованию с Управляющим Советом Школы;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачётов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также / по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося / о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в иной форме;
- обсуждает и готовит годовой календарный учебный график, для дальнейшего утверждения директором школы по согласованию с Учредителем.

3.26 Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

3.27. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раз в год. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Школы.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы; по согласованию с Управляющим Советом школы
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.28. Решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

3.29. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

3.30. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятые решения по обсуждаемому вопросу.

3.31. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждения создается **Общешкольный родительский комитет**.

3.32. Задачами общешкольного комитета является:

- а) укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- б) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы;
- в) участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- г) помочь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения.

- д) координация деятельности классных родительских комитетов
- е) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- ж) содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- з) содействие совершенствованию материально - технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

3.33. Общешкольный родительский комитет формируется из председателей классных родительских комитетов в составе 7 человек (с представительством – 2 представителя от каждой ступени образования) председателем общешкольного родительского комитета является социальный педагог школы. Родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год.

3.34. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительских комитетов устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о родительском комитете.

3.35. Совет старшеклассников школы является высшим органом ученического самоуправления Учреждения.

3.36. Совет старшеклассников школы самостоятельно определяет численный состав совета, срок полномочия членов совета, структуру управления и циклограмму работы, разрабатывает Положение о Совете старшеклассников школы.

3.37. Целями деятельности Совета старшеклассников является:

- помочь педагогическому коллективу в воспитании обучающихся интереса к знаниям, учению.
- представительство интересов обучающихся перед администрацией школы:
- реальное включение обучающихся в многообразную общественно-полезную работу
- формирование общественно- активной позиции каждого школьника
- развитие умения видеть значимое для организации дела и готовности находить пути их реализации.

3.38. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения, кафедры, творческие лаборатории и др.

3.39. Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- а) оказание методической помощи педагогическим работникам;
- б) организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов;
- в) просветительско-педагогическая деятельность;
- г) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- д) рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарно-тематического планирования на учебный год.

3.40. Порядок деятельности, компетенция профессионально-педагогических объединений определяются локальными актами Учреждения.

3.41. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о филиале и Уставом школы. Непосредственное управление филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый по согласованию с учредителем, приказом директора школы из числа работников, имеющих, как правило, опыт учебно-методической и организационной работы.

Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени образовательного учреждения, утвержденной директором школы с приложением печати образовательного учреждения.

Заведующий филиалом:

- обеспечивает функционирование филиала; (в соответствии с должностной функцией)

- представляет филиал в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- представляет отчет о деятельности филиала в образовательное учреждение и органы управления образованием.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

4.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного пользования).

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

4.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

4.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

4.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, в пределах денежных средств, выделенных ему Учредителем на указанные цели.

4.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

4.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

4.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

4.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.10. Источниками формирования имущества Учреждение в денежных и иных формах являются:

- а) субсидии, получаемые от учредителя на основании заданий учредителя;
- б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- в) другие не запрещенные законом источники.

4.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.12. Собственник имущества Учреждение не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждение имущества.

4.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Директором Учреждение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

4.14. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности.

4.15. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

4.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.18. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

4.19. Система оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения устанавливается в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.20. Привлечение Учреждения дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

4.21. Учреждение:

4.21.1. Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

4.21.2. Осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

4.21.3. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

а) настоящего устава, в том числе внесенных в него изменений;

б) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

в) лицензии;

г) свидетельства о государственной аккредитации;

д) решения о создании Учреждения;

е) решения о назначении руководителя Учреждения;

ж) документов, содержащих сведения о составе наблюдательного совета;

з) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

и) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

5. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

5.1. Директор в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда и организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

организовать надлежащее лечебно-профилактическое обследование работников за счет средств работодателя. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный действующим законодательством;

обеспечить инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Исходя из результатов аттестации предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации, указывать в трудовом договоре с каждым работником достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

5.2. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей государственного надзора, контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.3. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.4. Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.

5.5. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии со штатным расписанием и Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

5.6. Директор Учреждения и несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

5.7. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, бережно относиться к имуществу учреждения;

соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем в учреждении, о признаках профессиональных заболеваний, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью детей;

правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждение несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

6.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждение наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией Ишимского муниципального округа с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав обучающихся на получение образования.

7.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

7.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.5. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

7.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

7.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

7.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Собственником.

7.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

а) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

б) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;

в) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

г) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

7.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждение представляет его Учредителю и Собственнику.

7.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

7.12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждение.

7.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

7.14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Собственником.

7.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

7.16. Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

7.17. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

7.18. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения представляет его Собственнику.

7.19. При ликвидации Учреждения печати и штампы передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

7.20. Требования кредиторов, ликвидируемого Учреждение, удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

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

7.22. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение.

8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения.

8.2. Принятый общим собранием работников Учреждения устав по предложению Учреждения или руководителя Учреждения подлежит рассмотрению наблюдательным советом Учреждения.

8.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

8.4. Устав Учреждения подлежит согласованию с собственником.

8.5. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждения имеет право принимать локальные акты, регламентирующие его деятельность:

1. Приказы директора Учреждения
2. Коллективный договор
3. Положение о режиме работы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Черемшанская СОШ
4. Положение о зачислении детей в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Черемшанская СОШ.
5. Положение о получении образования в семейной форме в МАОУ Черемшанская
6. Положение о получении общего образования в очно - заочной форме в МАОУ Черемшанская СОШ.
7. ПРАВИЛА посещения уроков и внеклассных мероприятий в МАОУ Черемшанская СОШ
8. Положение об организации и предоставления образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, а также об организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому.
9. Положение об освоении образовательных программ по индивидуальной образовательной траектории обучающимися МАОУ Черемшанская СОШ.
10. Положение об итоговом индивидуальном проекте
11. Положение о проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся

12. Положение о порядке учета детей, имеющих право на получение общего образования, подлежащих обучению по образовательным программа дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ Черемшанская СОШ
13. ПРАВИЛА использования сети Интернет в МАОУ Черемшанская СОШ.
14. Правила внутреннего распорядка учащихся.
15. Положение о порядке организации и регулирования сетевой формы реализации образовательной программы МАОУ Черемшанская СОШ.
16. Положение о портфеле достижений ученика
17. Положение об утверждении прав и обязанностей обучающихся
18. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ Черемшанская СОШ
19. Положение о внутришкольном контроле в МАОУ Черемшанская СОШ
20. Положение о психолого - медико - педагогическом консилиуме
21. Положение о порядке закупки, учета и хранения бланков документов об образовании МАОУ Черемшанская СОШ
22. Положение о порядке разработки, оформления, утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся МАОУ Черемшанская СОШ
23. Положение о системе контроля и оценивания образовательных результатов учащихся
24. Положение о внутренней системе оценки качества образования в МАОУ Черемшанская СОШ
25. Положение о проведении административных контрольных работ
26. Положение о порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения и индивидуального учета результатов освоения образовательных программ в МАОУ Черемшанская СОШ
27. Положение о ведении классного журнала
28. Положение о внеурочной деятельности
29. Положение о постановке обучающихся и семей на внутришкольный учет МАОУ Черемшанская СОШ
30. Положение о школьной службе медиации (примирения) МАОУ Черемшанская СОШ
31. Положение о совете профилактики правонарушений обучающихся в МАОУ Черемшанская СОШ
32. Положение о группе кратковременного пребывания детей дошкольного возраста МАОУ Черемшанская СОШ
33. Положение о Консультативно-методическом пункте для родителей (законных представителей) и детей, воспитывающихся в условиях семьи, созданном в МАОУ Черемшанская СОШ
34. Положение о библиотечном уроке в начальной школе
35. Положение о бракеражной комиссии и бракераже пищи в МАОУ Черемшанская СОШ
36. Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности

37. Положение посещения и анализа уроков и внеклассных мероприятий в МАОУ Черемшанская СОШ
 38. Положение по анализу учебного занятия на основе системно-деятельностного подхода
 39. Положение по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, элективным и предметным курсам, предметным кружкам в МАОУ Черемшанская СОШ
 40. Положение о портфолио педагога
 41. Положение о формировании библиотечного фонда
 42. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ Черемшанская СОШ длительного отпуска сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу
 43. Инструкция по наложению дисциплинарных взысканий в МАОУ Черемшанская СОШ
 44. Положения об организации замены уроков за отсутствующих учителей в МАОУ Черемшанская СОШ
 45. Инструкция для сотрудников МАОУ Черемшанская СОШ о порядке действий при осуществлении контроля использования сети Интернет
 46. Положение о рабочей программе педагога МАОУ Черемшанская СОШ
 47. Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений
 48. Положение о едином орфографическом режиме в МАОУ Черемшанская СОШ
 49. Положение о порядке инвентаризации имущества и финансовых обязательств МАОУ Черемшанская СОШ
 50. Положение о работе ответственного лица за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганду безопасности дорожного движения
 51. Положение об оказании платных образовательных услуг
 52. Положение о порядке определения тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые МАОУ Черемшанская СОШ
 53. Положение об обеспечении питанием обучающихся МАОУ Черемшанская СОШ
 54. Положение о комиссии по организацией и качеством питания обучающихся МАОУ Черемшанская СОШ
- другие локальные акты, не противоречащие действующему законодательству РФ и настоящему уставу.

Прощито, пронумеровано и скреплено

печатью Р (датировано) листов

Должность Директор МАОУ

Черемшанская СОШ

Полпись Н.Е. ГОРДИМОВ / Н.Е. ГОРДИМОВ

« — » 20

