



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.07.2015 г. № 447

О переименовании муниципального казенного учреждения
Котельниковского муниципального района Волгоградской области и
утверждении его устава

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 24.07.2013 г. № 735 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Котельниковского муниципального района Волгоградской области, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Котельниковского муниципального района Волгоградской области и внесения в них изменений», постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 26.07.2013 г. № 750 «О Порядке осуществления администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Котельниковского муниципального района Волгоградской области» администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Переименовать Муниципальное казенное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 4 г. Котельниково Волгоградской области в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение среднюю школу № 4 г. Котельниково Волгоградской области.
2. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 4 г. Котельниково Волгоградской области.

3. Определить, что функции и полномочия учредителя переименованного юридического лица осуществляет администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

4. Уполномочить руководителя Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 4 г. Котельниково Волгоградской области быть представителем Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 4 г. Котельниково Волгоградской области в регистрирующем органе по вопросу внесения в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о юридическом лице в связи с государственной регистрацией устава юридического лица.

5. Поручить:

отделу образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (Н.А. Голова) решить все необходимые кадровые вопросы в отношении руководителя переименованного юридического лица;

руководителю Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 4 г. Котельниково Волгоградской области:

а) обратиться в регистрирующий орган для внесения в единый государственный реестр юридических лиц изменений в связи с переименованием и государственной регистрацией устава юридического лица, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

б) в 10-дневный срок со дня государственной регистрации устава и внесения в единый государственный реестр юридических лиц изменений в связи с переименованием государственной регистрацией устава юридического лица представить органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, утвержденный устав юридического лица, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;

в) осуществить необходимые мероприятия в муниципальном учреждении, связанные с переименованием юридического лица и утверждением его устава (организационно-технические, кадровые и т.д.)

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области Родионова Н.П.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 13.07.2015 г. № 447

УСТАВ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней школы № 4 г. Котельниково Волгоградской области
(новая редакция)

г. Котельниково
2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя школа № 4 г. Котельниково Волгоградской области создано с целью предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя школа № 4 г. Котельниково Волгоградской области является правопреемником Муниципального казенного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Котельниково Волгоградской области (далее – учреждение).

1.3. Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя школа № 4 г. Котельниково Волгоградской области.

Сокращенное наименование учреждения: МКОУ СШ № 4.

1.4. Юридический адрес учреждения: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 30.

1.5. Фактический адрес учреждения: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 30.

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 30.

1.7. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, по типу – казенным учреждением, по типу образовательных организаций - общеобразовательная организация.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального района отвечает орган администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области,

осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Государственная аккредитация образовательной деятельности учреждения проводится в порядке, установленном действующим законодательством.

1.16. Учреждение выдает лицам документ об образовании, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждающий получение общего образования следующего уровня:

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

1.16.2. среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Право учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего, среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью учреждения.

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с учредителем и органом местного самоуправления по месту нахождения создаваемого филиала. Представительство учреждения открывается и закрывается учреждением.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1 Учредителем (собственником) учреждения является муниципальный район, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества учреждения осуществляет учредитель.

2.3. Юридический адрес нахождения учредителя: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.4. Фактический адрес нахождения учредителя: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.5. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – отдел образования).

2.6. Юридический адрес нахождения отдела образования: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.7. Фактический адрес нахождения отдела образования: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.8. В случае реорганизации учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2. Основной целью учреждения являются:

3.2.1. создание условий, гарантирующих общедоступность и бесплатность общего образования в пределах, определяемых государственным стандартом общего образования;

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

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

3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

3.4. Основными видами деятельности учреждение, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

3.4.1. реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.4.2. реализация дополнительных образовательных программ;

3.4.3. организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием на базе учреждения.

3.5. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность:

3.5.1. оказание потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими основными образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами:

а) преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) репетиторство;

в) ведение различных курсов;

г) создание различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности;

д) создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья.

3.5.2. оказание консультационных, информационных услуг в образовательной сфере деятельности;

3.5.3. осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

3.5.4. организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального района.

3.6. К компетенции учреждение в установленной сфере деятельности относятся:

3.6.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3.6.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3.6.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.6.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.6.6. разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

3.6.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

3.6.8. прием обучающихся в учреждение;

3.6.9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

3.6.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

3.6.11. поощрение обучающихся в соответствии с установленными учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

3.6.12. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.6.13. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.6.14. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.6.15. обеспечение в учреждении необходимых условий содержания обучающихся;

3.6.16. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;

3.6.17. организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.6.18. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

3.6.19. приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

3.6.20. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.6.21. обеспечение создания и ведения официального сайта в учреждении в сети «Интернет»;

3.6.22. создание условий для реализации экспериментальной инновационной деятельности.

3.6.23. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.6.24. организация и создание условий для питания обучающихся.

3.6.25. организация и создание условий для охраны здоровья обучающихся.

3.6.26. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8. Образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Учреждение может осуществлять обучение в очной, очно-заочной, заочной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Порядок получения образования по данным формам регламентируется положением «О формах получения образования».

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.10. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.11. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ, а также использовать сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.12. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

3.12.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.12.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;

3.12.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

3.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно - политических, религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в указанные организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

4.3. Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.4. Запрещается занятие должности директора учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.5. Кандидаты на должность директора учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора учреждения устанавливаются учредителем.

4.6. Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.7. Директор учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности учредителем или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности работодателя.

4.8. Директор учреждения:

4.8.1. без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

4.8.2. руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;

4.8.3. использует имущество и средства учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

4.8.4. утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

4.8.5. осуществляет материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки учащихся и работников, в том числе привлечения внебюджетных средств;

4.8.6. обеспечивает сохранность и использование имущества учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности учреждения;

4.8.7. издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся учреждения;

4.8.8. обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

4.8.9. перераспределяет должностные обязанности между заместителями, работниками учреждения или при необходимости поручает им выполнение новых обязанностей;

4.8.10. распределяет обязанности между работниками учреждения;

4.8.11. издает приказы о приеме и отчислении учащихся, о применении к ним дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

4.8.12. обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности учреждения;

4.8.13. осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных

действующим законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя или коллегиальных органов управления учреждения;

4.8.14.несет ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование бюджетных средств и муниципального имущества;

за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

4.8.15.исполняет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим уставом

4.9. Учреждение вправе формировать коллегиальные органы управления:

4.9.1.общее собрание (конференция) работников учреждения;

4.9.2. педагогический совет;

4.9.3. управляющий совет.

Высшей формой самоуправления учреждения является управляющий совет.

4.10. Общее собрание (конференция) работников учреждения является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых учреждение является основным местом работы.

4.11. Компетенция общего собрания (конференции) работников учреждения:

4.11.1. заслушивает отчет директора о работе учреждения;

4.11.2. утверждает план развития учреждения;

4.11.3. рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

4.11.4. рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;

4.11.5. рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

4.11.6. рассматривает кандидатуры работников учреждения к награждению;

4.11.7. определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

4.11.8. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим уставом.

4.12. Заседания общего собрания (конференции) работников учреждения проводятся не реже 2-х раз в год. Общее собрание (конференция) работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

Общее собрание (конференцию) работников учреждения ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность общего собрания (конференции) работников учреждения, осуществляет контроль над подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном законом порядке.

Председатель и секретарь общего собрания (конференции) работников учреждения избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

4.13. Решение общего собрания (конференции) работников учреждения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решение общего собрания (конференции) работников учреждения являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за него проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания (конференции) работников учреждения).

Решения, принятые общим собранием (конференцией) работников учреждения в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства, после утверждения их директором учреждения являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

Все решения общего собрания (конференции) работников учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Заседания общего собрания (конференции) работников учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания (конференции) работников учреждения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания (конференции) работников учреждения (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы общего собрания (конференции) работников учреждения входят в номенклатуру дел учреждения.

4.14. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

4.15. Компетенция педагогического совета:

4.15.1. рассматривает основные вопросы образовательного процесса в учреждении;

4.15.2. разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

4.15.3. утверждает образовательную программу, разрабатываемую учреждением на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

4.15.4. обсуждает и утверждает планы работы учреждения, образовательные программы и учебные планы; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

4.15.5. утверждает годовой календарный учебный график;

4.15.6. принимает решение о переводе и выпуске учащихся, оставлении на повторное обучение учащегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам;

4.15.7. утверждает систему оценок при промежуточной аттестации учащихся, формы и порядок ее проведения;

4.15.8. решает вопросы допуска учащихся к государственной итоговой аттестации;

4.15.9. рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива учреждения за определенный период;

4.15.10. принимает концепцию, программу развития учреждения;

4.15.11. определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

4.15.12. принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

4.15.13. рассматривает вопросы нарушения учащимися или педагогическими работниками настоящего устава;

4.15.14. рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

4.15.15. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим уставом.

4.16. В состав педагогического совета входят директор учреждения, его заместители, все педагогические работники учреждения.

В работе педагогического совета могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления учреждения, а также учащиеся и их родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

4.17. Педагогический совет работает в соответствии с планом работы учреждения и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

Председателем педагогического совета является директор учреждения. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

Председатель организует деятельность педагогического совета, осуществляет контроль над подготовкой вопросов к заседанию.

4.18. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава (при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета).

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора учреждения.

4.19. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора учреждения, заверяются печатью учреждения. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел учреждения.

4.20. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждения и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

4.20.1. создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

4.20.2. действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов, указанных в пункте 4.15. настоящего устава, порядок принятия ими решений устанавливаются положениями о соответствующих органах.

4.21. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.22. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, указанные в пункте 4.16. устава, устанавливаются действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.23. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Формами коллегиальности являются:

4.23.1. общее собрание (конференция) работников учреждения;

4.23.2. педагогический совет;

4.23.3. управляющий совет.

Высшей формой самоуправления Учреждения является управляющий совет.

4.24. Управляющий Совет Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 4 г. Котельниково Волгоградской области является коллегиальным органом управления образовательного учреждения, имеющим полномочия, определенные уставом школы, по решению вопросов ее функционирования и развития, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

4.25. В своей деятельности Управляющий Совет (далее - Совет) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», иными Федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

- Уставом Котельниковского муниципального района, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;

- Уставом МКОУ СШ №4 г. Котельниково и настоящим Положением.

4.26. Компетенция Управляющего Совета:

Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- рассмотрение вопроса в Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

- согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

- вносит предложения в программу развития образовательного учреждения;

- обсуждает и вносит предложения по вопросу введения единой в период занятий формы одежды для обучающихся образовательного учреждения;

- согласовывает годовой календарный учебный график образовательного учреждения;

- принимает локальные акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции;

- принимает участие в решении вопросов об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;

- согласовывает по представлению директора Учреждения бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;

- согласовывает сдачу в аренду Учреждение закрепленных за ней объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды;

- участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) отчет Учреждения (публичный отчет подписывается совместно с директором Учреждения и председателем Управляющего Совета) с директором Учреждения;

- заслушивает отчеты по учебно-воспитательной работе и финансовой деятельности Учреждения директора, его заместителей и других работников по итогам учебного и финансового года;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- представляет совместно с директором Учреждения интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;
- принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.27. Состав и формирование Управляющего Совета (далее - Совет)

4.27.1. Совет создается в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.27.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются следующими конференциями родителей (законных представителей):

- конференция родителей (законных представителей) учеников начальной школы,
- конференция родителей (законных представителей) учеников школы 2-3 ступени, по принципу «1 участник конференции— 1 голос».

Делегаты на конференции родителей избираются на родительских собраниях классов соответствующих ступеней по принципу «один делегат от одного класса».

По итогам выборов в Совет входят 2 представителя от родителей школы 1 ступени, 2 представителя от родителей школы 2 ступени, 2 представителя от родителей школы 3 ступени.

Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

4.28. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся 10-х и 11-х классов третьей ступени общего образования. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 10-х и 11-х классов.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 2 человека, по одному от 10-х и по одному от 11-х классов.

4.29. Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются:

- общим собранием работников школы 1 ступени,
- общим собранием работников школы 2-3 ступени.

Общая численность членов Совета из числа работников школы составляет 3 человека (1 - от работников начальной школы, 2 - от работников школы 2-3 ступени).

Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

4.30. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций (собраний).

4.31. Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями) в порядке, определенном п.п. 3.2-3.4 настоящего Положения. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.2-3.4 настоящего Положения, в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

4.32. В состав Совета по должности входит директор школы.

4.33. В состав Совета входит один представитель Учредителя образовательного учреждения, делегированный Учредителем.

4.34. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии может назначаться представитель Учредителя. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего Совета утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения. При избрании последующих составов Управляющего Совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решениями Управляющего Совета.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря;
- назначает сроки и проводит избирательные конференции и собрания в порядке, определенном настоящим Положением, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Совета;
- в недельный срок после проведения всех выборных конференций (собраний) принимает и рассматривает жалобы и апелляции о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета и направляет его директору Учреждения для представления Учредителю.

Директор общеобразовательного Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Совета избирается председатель и секретарь заседания.

4.35. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав 4-5 членов из числа лиц, окончивших данное Учреждение, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей

общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.

Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

После первого заседания полного состава Совета его председатель направляет список членов Совета Учредителю, который регистрирует новый состав Совета в книге регистрации (в реестре) Управляющих Советов муниципальных общеобразовательных учреждений и сообщает номер регистрации председателю Совета и директору Учреждения.

Регистрация является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых Учредителем, а также подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения по установленной форме.

4.36. Организация работы Совета.

4.36.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного Учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

Секретарь Совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Совета — один приемный день не реже 1 раза в месяц.

4.36.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.36.3. Решение Совета об исключении обучающегося из Учреждения принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

4.36.4. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.36.5. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения Управляющего Совета.

4.36.6. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
- принятые Советом решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

4.36.7. Члены Совета работают на общественных началах. Учреждение вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.

4.36.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение является казенным и осуществляет свою деятельность в соответствии со ст. 161 «Особенности правового положения казенных учреждений» Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

5.2. Имущество за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Собственник имущества). Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.3. Имуществом Учреждения являются основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, необходимые для выполнения Учреждением целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом.

5.4. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области и на основании бюджетной сметы.

5.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместообразовательной деятельности, финансовое обеспечение которойосуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги.

5.7. Платные образовательные услуги в Учреждении могут бытьобучающие, развивающие, организационные и оздоровительные.

5.8. Порядок организации платных дополнительных образовательныхуслуг:

5.8.1. проведение маркетингового исследования спроса надополнительные образовательные услуги и определение предполагаемогоконтингента воспитанников;

5.8.2. создание условий для предоставления платных дополнительныхобразовательных услуг с учетом требований к организации образовательногопроцесса;

5.8.3. получение лицензии на осуществление тех видов платныхдополнительных образовательных услуг, которые организуются вобразовательном учреждении;

5.8.4. заключение договоров с заказчиком на оказание услуг суказанием характера оказываемых услуг, срока действия договора, размера иусловий оплаты, а также иных условий;

5.8.5. на основании заключенных договоров издание приказа оборганизации работы Учреждения по оказанию платных дополнительныхобразовательных услуг, предусматривающего учебные планы, штатноерасписание, смету затрат, ставки работников подразделений, занятыхоказанием платных дополнительных образовательных услуг, график работысотрудников;

5.8.6. заключение трудовых соглашений с сотрудниками или договораподряда с временным трудовым коллективом на выполнение платныхдополнительных образовательных услуг.

5.9. Учреждение может осуществлять иную приносящую доходдеятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей,ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

5.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.12. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5.13. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

5.14. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

5.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

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

5.17. Источником формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

5.17.1. средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области согласно смете;

5.17.2. регулярные и единовременные поступления от учредителя;

5.17.3. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5.17.4. выручка от реализации товаров, работ, услуг;

5.17.5. доходы, получаемые от собственности учреждения;

5.17.6. другие не запрещенные законом поступления.

5.18. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

- земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.19. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридического лица.

5.20. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств соответствующего районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

5.21. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

5.22. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

7.2.1. правила приема обучающихся;

7.2.2. режим занятий обучающихся;

7.2.3. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

7.2.4. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

7.2.5. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор учреждения.

7.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

7.5.1. в предусмотренных трудовым законодательством, а также уставом случаях направляется в общее собранием (конференция) работников учреждения для учета его мнения;

7.5.2. направляется в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

7.5.3. направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной уставом.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом.

Утверждено на общем собрании трудового коллектива
(протокол № 12 от 06.07.2015г.)

Директор МКОУ СШ № 4 _____

Л.В. Быкадорова