



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа» (далее - Школа) зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией муниципального образования «Артемовский район» 29.09.1994 г. за основным регистрационным номером 116540695/М.

Настоящая редакция Устава Школы утверждена в связи с приведением Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Школы: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа».

Сокращенное наименование Школы: МАОУ ДО № 24 «ДХШ».

Организационно-правовая форма Школы: автономное учреждение.

Тип учреждения: учреждение дополнительного образования.

Место нахождения Школы: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Первомайская, 65.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной с целью обеспечения решения вопросов местного значения Артемовского муниципального округа – предоставления общедоступного и бесплатного образования по дополнительным общеобразовательным программам, программам предпрофессионального обучения и профессиональной ориентации.

1.3. Учредителем Школы является Артемовский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Артемовского муниципального округа исполняет Управление образования Артемовского муниципального округа (далее – Учредитель).

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 623780, Свердловская обл., г. Артемовский, ул. Комсомольская, д.18.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств Школы является Управление образования Артемовского муниципального округа.

Взаимодействие Школы при осуществлении бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5. Собственником имущества школы является Артемовский муниципальный округ (далее - Собственник). Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Артемовского муниципального округа исполняет Управление муниципальным имуществом Артемовского муниципального округа (далее – уполномоченный орган Собственника).

1.6. Имущество закреплено за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним уполномоченным органом Собственника или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

1.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормами международного права, нормативными правовыми актами Свердловской области и Артемовского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.8. Школа является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие атрибуты юридического лица. Школа самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Школа вправе создавать филиалы. Филиалы Школы создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством. Структурные подразделения Школы, в том числе обособленные структурные подразделения, осуществляют деятельность на основании положений, утвержденных приказом Школы.

1.10. Школа создается без ограничения срока деятельности.

1.11. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.12. Школа имеет в своей структуре структурное подразделение «Муниципальный опорный центр дополнительного образования детей на территории Артемовского муниципального округа».

## **2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление принципов государственной политики в области дополнительного образования и осуществления конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного образования по дополнительным, общеобразовательным, предпрофессиональным и профориентационным программам в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, и иной деятельности населения Артемовского муниципального округа. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

2.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

2.3. Основной целью деятельности Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства в области художественного образования и эстетического воспитания;
- координация и организация профессиональной ориентации обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.4. Для реализации основных задач Школа осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- художественное творчество;
- любые виды и жанры искусства, в частности дизайн, фотоискусство, компьютерная графика;
- научные исследования в области искусства;
- культурные и международные обмены;
- участие в выставках, конкурсах, олимпиадах;
- формирование и сохранение фонда произведений изобразительного искусства и предметов декоративно-прикладного творчества профессиональных художников, обучающихся Школы;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- услуги детских лагерей с дневным пребыванием во время каникул;
- услуги в области дополнительного образования на прочих курсах и объединениях.

2.6. Школа осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам:

2.6.1. Общеразвивающие программы по художественно-эстетической направленности:

- образовательная программа подготовки детей к обучению в детской художественной школе (нормативный срок обучения 2 года, для детей с 6 лет);
- образовательная программа изобразительного искусства (нормативный срок обучения 7 лет, для детей с 8 лет);

2.6.2. Предпрофессиональные программы (нормативный срок обучения 5 лет, для детей 10-12 лет):

- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись»;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно прикладное творчество».

2.6.3. Образовательная программа профориентационной подготовки:

- образовательная программа ранней профессиональной ориентации (нормативный срок освоения 1 год).

Под профессиональной ориентацией понимается система научно обоснованных мероприятий и образовательных программ, направленных на подготовку различных групп населения к выбору профессии с учётом особенностей личности и социально-экономической ситуации на рынке труда, на оказание помощи в профессиональном самоопределении и трудоустройстве.

2.7. По результатам итоговой аттестации Школа вправе выдавать документы обучающимся:

- по программам предпрофессиональной подготовки, форма документа установленного образца в соответствии с Федеральными государственными требованиями;

- по общеразвивающим программам по художественно-эстетической направленности, форма документа определяется Школой самостоятельно и заверяется печатью.

2.8. Школа вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами:

- обучение по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности;

- преподавание специальных курсов, дисциплин и углубленное изучение предметов, не предусмотренных учебным планом;

- репетиторство по специально составленным программам для обучающихся других образовательных учреждений;

- организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинары, учеба, стажировка преподавателей других организаций);

- методические консультации;

- курсы (лекции, семинары) в соответствии с образовательными запросами населения (в том числе с привлечением специалистов из высших учебных заведений);

- подготовка пользователей ПЭВМ;

- организация мастер – классов;

- кружки, клубы, секции, студии, не предусмотренные учебным планом по дополнительному образованию;

- прочие персональные образовательные услуги.

Содержание деятельности дополнительных платных образовательных услуг, определяется программой и учебным планом разработанными на основе примерных или рекомендованных государственными органами управления культуры или образования, а также привлеченной или собственной авторской, составительской или компилятивной программой.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением, принятым Педагогическим советом Школы. Режим предоставления услуг ежегодно определяется приказом директора Школы. Доход от этих услуг реинвестируется в образовательную деятельность Школы и распределяется в соответствии с ежегодно утверждаемой директором Школы сметой расходов.

2.9. Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание информационных услуг (использование фондов аудио-, видео-, медиапродуктов, электронных баз данных, электронного варианта полнотекстовых баз данных);

- организация работы в Интернете (навигация по Интернету, поиск и получение информации с сайтов, работа в режиме On-line, услуги электронной почты, дистанционное образование);

- оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;

- реализация товаров, созданных (произведенных) образовательной организацией, программ, информационных материалов, фотографий, методической,

справочной литературы, аудио- и видеопродукции, компьютерных программ, баз данных;

- организация и проведение ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

- реализация услуг и продукции, изготовленных обучающимися Школы в ходе обучения и производственной практики;

- создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);

- иная деятельность, предусмотренная законодательством Российской Федерации (ст. 47 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

2.10. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Школы.

2.11. Право Школы осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

2.12. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Школы, в том числе внесенные в него изменения;

- 2) свидетельство о государственной регистрации Школы;

- 3) решение о создании Школы;

- 4) решение Учредителя о назначении директора Школы;

- 5) положения о филиалах, представительствах Школы;

- 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Школы;

- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- 8) годовая бухгалтерская отчетность Школы;

- 9) аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Школы;

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

3.1. Имущество закреплено за Школой, на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации уполномоченным органом Собственника. Земельный участок закреплен за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Школа владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

3.3. Все имущество Школы отражается на самостоятельном балансе и закреплено за ней на праве оперативного управления и передано ей по акту приема-передачи.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящиеся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.4. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленного за ней уполномоченным органом Собственника или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

Школа вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества, а также находящиеся у Школы особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.5. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем заключения дополнительных соглашений к договору о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, принадлежащее Школе на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского муниципального округа и иных не запрещенных законодательством источников для обеспечения выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных из местного бюджета Артемовского муниципального округа, на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также на обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета Артемовского муниципального округа, на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества за счет средств местного бюджета Артемовского муниципального округа не осуществляется.

3.7. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии из бюджета Артемовского муниципального округа на финансовое обеспечение деятельности Школы;
- имущество, закрепленное уполномоченным органом Собственника за Школой на праве оперативного управления;
- имущество, переданное Школе в качестве дара или пожертвования;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Свердловской области.

Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных ее Уставом.

3.8. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Артемовского муниципального округа.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее предмету деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Школой, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе из бюджета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году на те же цели.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе из бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению школой в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные Школой в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Школе в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств.

Поступление и расходование средств от приносящей доход деятельности регламентируется Положением о порядке расходовании средств от приносящей доход деятельности.

3.11. Школа вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

3.12. Школа вправе заключать гражданско-правовые и иные договоры.

3.13. Школа без согласия уполномоченного органа Собственника, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школы вправе распоряжаться самостоятельно.

Перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой, определяется правовым актом Учредителя в порядке, установленном Администрацией Артемовского муниципального округа.

3.14. Продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Школы, денежные средства и имущество, переданные физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное на эти доходы имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.



3.15. Школа вправе, с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним уполномоченным органом Собственника или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.16. Школа осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую отчетность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.17. Школа обязана:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, предоставленные на возвратной основе;
- своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.3. Коллегиальными органами управления Школы являются:

- Наблюдательный совет;
- общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Методический центр (статья 26 пункт 4 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

4.4. Структуру органов управления Школой образуют:

- директор Школы;
- Наблюдательный совет;
- общее собрание трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет.

4.5. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.6. Учредителем Школы является Управление образования Артемовского муниципального округа. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение членов Наблюдательного совета Школы в соответствии с квотой Положения о Наблюдательном совете Школы;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы;

- утверждение финансового плана Школы;

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- назначение директора Школы;

- согласование договоров аренды при сдаче имущества в аренду;

- осуществление контроля сохранности и эффективности использования муниципальной собственности, переданной Школе в оперативное пользование;

- согласование годовых календарных учебных графиков;

- согласование проектов на строительство и реконструкцию зданий Школы, осуществление контроля капитального ремонта;

- осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм в Школе;

- организация и осуществление контроля за деятельностью Школы по обеспечению прав граждан на получение общедоступного и качественного дополнительного образования, соблюдением законодательных и нормативных актов, за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;

- содействие в обеспечении кадрами;

- утверждение тарифов на платные образовательные услуги;

- осуществление информационного, нормативно-правового, в том числе организация научно-методического обслуживания, оказание помощи в повышении квалификации работников Школы, информирование о планах работы и проводимых мероприятиях, представляющих интерес для Школы;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.7. Школу возглавляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который руководит деятельностью Школы и несет персональную ответственность за ее результаты.

4.8. Сроки полномочия директора Школы, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Договор с директором Школы заключает и расторгает Учредитель.

4.9. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

Директор является единоличным исполнительным органом Школы, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа, Уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Права и обязанности директора Школы:

Директор имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- 2) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между заместителем директора по учебной работе, а в случае необходимости-передачу ему части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Школы, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников Школы;
- 9) привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим трудовым договором к компетенции директора;
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации.

Директор Школы обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, нормативных правовых актов Артемовского муниципального округа, Устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Школы и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- 6) обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- 9) требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;

- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 11) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 12) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 13) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности школы;
- 14) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- 15) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- 16) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Школы вновь назначенному директору в установленном порядке;
- 17) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю не позднее 14 дней;
- 18) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам в первый день отсутствия до окончания рабочего дня;
- 19) ежегодно (в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 20) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Школы;
- 21) обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности Артемовского муниципального округа и закрепленных на праве оперативного управления за муниципальной образовательной организацией;
- 22) обеспечивать участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и Управлением образования Артемовского муниципального округа».

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов Школы.

4.10. Директор Школы в соответствии с законодательством и настоящим Уставом без доверенности:

- представляет Школу во всех инстанциях;
- действует от имени Школы во всех организациях, представляет его интересы, заключает договоры и соглашения, в том числе трудовые;
- открывает лицевые счета в органах казначейства, кредитных организациях, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- утверждает локальные нормативные акты, планы работы Школы, структуру Школы, штатное расписание, графики работы, расписание занятий обучающихся, производит прием и увольнение работников Школы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Школы, предусмотренных на оплату труда;
- издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся;
- утверждает внутренние документы, план финансово-хозяйственной деятельности Школы и регламентирует деятельность Школы;
- открывает счета в порядке, установленном действующим законодательством;
- применяет к работникам Школы меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;
- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством к компетенции директора Школы.

4.11. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы. Полномочия заместителя директора Школы на совершение сделок от имени Школы определяются доверенностью, выдаваемой директором Школы.

4.12. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяется директором Школы по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

4.14. В своей деятельности Наблюдательный совет школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решениями и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о Наблюдательном совете Школы и иными локальными нормативными актами Школы.

4.15. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Наблюдательного совета возлагается на Школу.

4.16. Наблюдательный совет Школы состоит из 7 (семи) членов.

4.17. Срок полномочий наблюдательного совета Школы составляет 3 года.

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

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем исполнительного органа муниципальной власти Артемовского муниципального округа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению муниципального органа исполнительной власти Артемовского муниципального округа.

4.19. Наблюдательный совет Школы возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.20. Председатель Наблюдательного совета Школы организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

4.21. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.22. К компетенция Наблюдательного совета Школы относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- предложений Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложений Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- предложений директора Школы об участии Школы 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;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- предложений директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложений директора Школы о совершении крупных сделок;
- предложений директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

4.23. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение другим органов Школы.

4.24. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Школы обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.25. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.26. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Школы может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Школы путем направления соответствующего сообщения факсимильной связью, телеграммой, телефонограммой или электронной почтой либо с использованием иных средств связи.

4.27. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Школы или директора Школы.

4.28. Секретарь Наблюдательного совета Школы не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета Школы уведомляет членов наблюдательного совета Школы о времени и месте проведения заседания.

4.29. В заседании Наблюдательного совета Школы вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Школы лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

4.30. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

4.31. Члены Наблюдательного совета Школы работают на безвозмездной основе.

4.32. Наблюдательный совет – орган самоуправления Школы, целями и задачами которого является:

- содействие формированию стратегии и программы развития Школы, их реализации;
- содействие функционированию и комплексному развитию Школы как образовательного, научного и культурного учреждения;
- содействие сотрудничеству Школы с государственными, общественными организациями и учреждениями;
- содействие развитию образовательного, научного, технического и культурного потенциала Школы;
- содействие привлечению внебюджетных, иных финансовых средств для реализации программы развития, формированию целевого капитала и других фондов;
- обеспечение общественного контроля за деятельностью школы;
- анализ деятельности Школы с точки зрения эффективности проводимой политики в сфере образования, научной и инновационной деятельности.

4.33. В целях содействия осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширение коллегиальной и

демократической форм управления и воплощения в жизнь государственных общественных принципов, управление возлагается на Общее собрание трудового коллектива Школы.

4.34. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления Школы.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива заседает не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива. Решение принимается простым большинством голосов. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива созывается директором Школы или по ходатайству не менее 1/3 членов трудового коллектива в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательства.

4.35. Общее собрание трудового коллектива из числа своих членов избирает председателя, секретаря. Секретарь ведет всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Общего собрания трудового коллектива.

4.36. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- реализация прав Школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, устава Школы, изменений и дополнений к нему, представление их на утверждение;
- регулирование в Школе деятельности общественных организаций, разрешенных законом;
- избрание представителей в Наблюдательный совет Школы;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством, Уставом к компетенции Общего собрания работников Школы.

4.37. Руководство текущим учебно - воспитательным процессом осуществляет Педагогический совет. Его деятельность регламентируется Положением о Педагогическом совете. Членами Педагогического совета Школы являются все педагогические работники Школы. Заседания Педагогического совета проходят не реже 1 раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются 2/3 присутствующих. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора Школы. Из числа участников Педагогического совета выбирается секретарь. Решения оформляются в протоколах и хранятся в делах Школы.

4.38. К компетенции Педагогического совета относятся:

- внесение предложений об изменениях и дополнениях к настоящему Уставу;
- обсуждение и принятие образовательной программы Школы;
- обсуждение и принятие программы развития Школы;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- рассмотрение плана работы Школы на учебный год;
- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;



- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- решение о переводе учащихся, формах проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- решение о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о её ходе и оценке эксперимента;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

Решение Педагогического совета обязательно для всего коллектива школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) и реализуется приказом директора Школы.

4.39. Для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса, определения целей, задач, программы развития Школы, обеспечение повышения квалификации педагогов в Школе и на основании Положения о Методическом центре и иных нормативных актах, осуществляет деятельность Методический центр. Члены Методического центра назначаются директором Школы из числа наиболее опытных квалифицированных педагогов на один учебный год. Решения Методического центра оформляются протоколами.

4.40. Педагогические работники, осуществляющие однородную деятельность, объединенные в кафедры (секции), действуют под руководством заведующего, назначаемого директором Школы, сроком на один год. Кафедры (секции) формируются в соответствии с направлениями деятельности Школы.

4.41. Общее руководство работой кафедр (секций) осуществляет Методический центр. Кафедра (секция) решает все вопросы, относящиеся к ее компетенции в соответствии с Положением о кафедре.

4.42. В Школе могут создаваться детские организации, органы ученического самоуправления и др., действующие на основании положения о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

## **5. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ, ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СДЕЛОК**

5.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, за исключением случая, указанного в части второй настоящего пункта.

В случае, если по данным бухгалтерской отчетности Школы на последнюю отчетную дату десять процентов балансовой стоимости активов Школы составит менее 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, то крупной сделкой признается сделка, цена которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Школы по данным бухгалтерской отчетности Школы на последнюю отчетную дату.

5.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы обязан рассмотреть предложение директора Школы о совершении крупной сделки в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Школы.

5.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 5.1. и 5.2. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Школы.

5.4. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школой в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 5.2. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Лицами, заинтересованными в совершении Школой сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 5.7. настоящего Устава, члены Наблюдательного совета Школы, директор Школы и его заместители.

5.6. Порядок, установленный пунктами 5.9. – 5.10. настоящего Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Школой работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Школы, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Школы, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

5.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Школы и Наблюдательный совет Школы об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Школы.

5.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Школы, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

5.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

5.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 5.9. и 5.10. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет директор Школы, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.13. Сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым школа вправе распоряжаться самостоятельно), при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого имущества превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, заключается путем проведения торгов в форме открытых конкурсов или аукционов в соответствии с действующим законодательством.

Организатором торгов выступает Школа либо специализированная организация, действующая на основании договора со Школой, заключение которого осуществляется с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

6.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях» и иными Федеральными законами.

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на бесплатное образование.

6.4. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

6.5. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, правовыми актами Артемовского муниципального округа.

6.6. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

6.7. Школа считается ликвидированной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридически лиц.

## **7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

7.1. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского муниципального округа.

7.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

7.3. Школа в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

- копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.4. Устав, изменения к нему подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

## **8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ**

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, порядки, правила, инструкции.

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

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

8.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется для рассмотрения в представительный орган работников - Общее собрание трудового коллектива, педагогический Совет, методический Совет, Наблюдательный Совет Школы для учета мнения органов управления Школой.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе. Отмена действия локальных нормативных актов осуществляется приказом директора.

8.6. Школой создаются условия для ознакомления с локальным нормативным актом работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

8.7. После утверждения директором локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в срок не более 3 дней.

8.8. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего мониторинга и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

8.11. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

8.12. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся с локальными актами Школы, а также настоящим Уставом.