СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным
вопросам
_____ Н.В.Маслова
«01» _____ 2017г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Прокопьевска
_____ Н.Г.Демина
«01» _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
Администрации города Прокопьевска
_____ И.А.Бойко
приказ от «30» 11 2017г. № 504

Дополнения и изменения в Устав

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 2»

г. Прокопьевск
2017г.

1024201884596

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР)
2174205588643

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Свидетельство о гос. регистрации
18 декабря 17
1024201884596
зам. начальника

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 13 листов

Начальник управления
образования М.А. Бойко
«30» 12 2017

Внести в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 2» следующие дополнения и изменения:

Пункт 3.16 изложить в новой редакции:

3.16. Промежуточная аттестация учащихся проводится в каждой учебной четверти.

Учащиеся, освоившие в полном объеме адаптированную основную общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Освоение учащимися адаптированной основной общеобразовательной программы завершается итоговой аттестацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Школой.

Пункт 4.1. изложить в новой редакции:

4.1. К участникам образовательных отношений относятся учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Пункт 4.12. изложить в новой редакции:

4.12. Перечень лиц, недопускающихся к педагогической и трудовой деятельности Школы, определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Пункты 4.25., 4.26. дополнить и изложить в новой редакции:

4.25. Права, обязанности и ответственность работников школы, занимающих должности, указанные в пункте 4.24 настоящей статьи закреплены в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.26. Права, обязанности, ответственность работников Школы:

4.26.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором;

- заместителям директора Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 настоящего Федерального закона;

- заместители директора Школы имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, иные работники - на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

- заместители директора Школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- заместители директора Школы имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, трудовым договором к компетенции работника.

4.26.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

- обеспечивать эффективную деятельность учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение планово-экономических показателей деятельности Школы (вода, тепло, электроэнергия);

- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел вновь назначенному работнику в установленном порядке;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 3-х рабочих дней с момента внесения изменений;

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- повышение квалификации;

- информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

4.26.3. Ответственность работника:

- работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором;

- за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующему основанию; иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Пункт 6.10. изложить в новой редакции:

6.10. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданскоправовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- утверждает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, вышестоящих органов управления;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
издает приказы о зачислении, отчислении учащихся, о переводе учащихся в другой класс;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Школы;
- формирует контингент учащихся;

- вправе приостановить решение Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;

6.10.1. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме бюджетной сметы Школы в соответствии с порядком, определенным Школой;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленном федеральными законами и законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ», распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ», Уставом Школы, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ним имуществом в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области и муниципального образования Прокопьевский городской округ, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

6.10.2.Директор Школы несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье учащихся, соблюдение прав и свобод учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса – в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

6.10.3. Директор Школы имеет право:

- на осуществление действий без доверенности от имени Школы;

- на выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

- на открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;

- на осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- на распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- на поощрение работников Школы;

- на привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Школы, трудовым договором к компетенции директора;

- на получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

повышение квалификации;

- на участие в общественных профессиональных организациях в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным

фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- на участие в коллегиальных органах управления;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

сообщать в порядке, установленным законодательством, сведения о Школе в средства массовой информации, представителям педагогической науки, общественности;

- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам Школы и требовать их исполнения;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать к дисциплинарной и административной ответственности работников Школы за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции.

Пункты 6.13., 6.14., 6.15. дополнить и изложить в новой редакции:

6.13. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой. Общее собрание работников Школы формируется из всех членов трудового коллектива Школы.

6.13.1. К компетенциям Общего собрания работников Школы относятся:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него;

- обсуждение и принятие Положения об оплате труда работников Школы;

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Школы, внесение изменений и дополнений в него;

- обсуждение проектов локальных нормативных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;

- определение численности и срока полномочий комиссии по охране труда и трудовым спорам, избрание еѐ членов;

- заслушивание отчета директора Школы о выполнении коллективного договора.

6.13.2. Для ведения Общего собрания работников Школы открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.13.3. Общее собрание работников Школы созывается по мере необходимости не реже 2 раз в год. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Школы.

6.13.4. Решение Общего собрания работников Школы правомочно, если на собрание или на заседании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Школы принимается открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

6.13.5. Общее собрание работников Школы представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6.14. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педагогического совета является директор Школы.

6.14.1. К компетенциям Педагогического совета Школы относятся:

- руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Школы, лицензией Школы;

- обсуждение и принятие планов работы Школы по всем направлениям;

- принятие адаптированных общеобразовательных программ и учебных планов основного общего образования;

- разработка и принятие локальных нормативных актов Школы;

- осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;

- определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся;

- принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации в соответствии с законодательством в области образования Российской

Федерации, переводе учащихся в следующий класс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении;

- создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;

- определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Школы, стимулирование педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников;

- рассмотрение и принятие списков для награждения и иных форм поощрения педагогических и руководящих работников Школы;

- содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с родительской общественностью и другими коллегиальными органами управления Школой.

6.14.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

6.14.3. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем.

6.14.4. Работой педагогического совета руководит председатель (директор школы). Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год

6.14.5. Решения педагогического совета по вопросам входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

6.14.6. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

6.14.7. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.14.8. Педагогический совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6.15. Управляющий совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием.

6.15.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

6.15.2. Компетенции Управляющего совета:

- участвует в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, в распределении выплат стимулирующего характера работникам Школы и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;

- обеспечивает участие в процедуре аттестации администрации Школы, деятельности конфликтных и иных комиссий; общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса;

- участвует в подготовке и утверждении публичного доклада (отчета) Школы (доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором Школы);

- обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий форме одежды учащихся Школы.

- вносит директору Школы предложения в части:

- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

- участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

- имеет право рассматривать иные вопросы, не отнесенные к компетенции иных органом самоуправления Школы;

- имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав Школы.

6.15.3. Управляющий совет Школы создается с использованием процедур выборов, назначения.

6.15.4. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

6.15.5. Выборы в Управляющий совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательных отношений.

6.15.6. В состав Управляющего совета входят:

представители родителей (законные представители) несовершеннолетних учащихся – 3 человека;

представители от учащихся 8-9-х классов – 2 человека;

работники Школы - 4 человека;

представитель Учредителя (Управление образования администрации города) - 1 человек;

кооптированные члены - 2 человека.
Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

6.15.7. Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

- члены Совета из числа учащихся избираются общим собранием классов по параллелям сроком на 1 год;

- члены Совета из числа работников Школы избираются на общем собрании работников данного учреждения сроком на 2 года;

- члены Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся всех классов сроком на 2 года. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть менее трети и более половины общего числа Совета;

- по решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Школе;

- совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета

6.15.8. Управляющий совет наделяется полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и Положением об Управляющем совете со дня его первого заседания.

6.15.9. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

6.15.9. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании полностью сформированного состава Управляющего совета, которое созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

6.15.10. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря совета.

6.15.10. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

6.15.11. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.15.12. Члены Управляющего совета работают безвозмездно и на добровольной основе.

6.15.13. Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором Школы, который обеспечивает их выполнение работниками

Школы. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

6.15.14. Управляющий совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

Раздел 11 изложить в новой редакции:

11. Перечень видов локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы

11.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

11.1.1. Приказы;

11.1.2. Инструкции;

11.1.3. Положения;

11.1.4. Правила;

11.1.5. Порядки;

11.1.6. Решения.

11.2. Локальные нормативные акты Школы не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, согласовываются с общим собранием работников Школы с учетом мнения выборной профсоюзной организации. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности учащихся, принимаются с учетом мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.