

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1031000322242 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.11.2025 за ГРН 2251000481268



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC9857AE85E992C2139

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Кондопожского муниципального района

от 05 ноября 2025 года № 1450

У С Т А В

Муниципального общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1 г. Кондопоги Республики
Карелия

2025

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Кондопоги Республики Карелия (далее - Школа) основано в 1936 году – протокол заседания Правительственной комиссии по приёмке нового здания школы в пос. Кондопога от 06.09.1936 года.
- 1.2. Полное наименование образовательного учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г.Кондопоги Республика Карелия (далее - Школа).
- Сокращенное наименование образовательного учреждения: МОУ СОШ №1 г.Кондопоги РК.
- Организационно-правовая форма: учреждение. Тип учреждения: казенное.
- Тип образовательной организаций: общеобразовательная организация
- 1.3. Место нахождения Школы: 186220, Республика Карелия, г. Кондопога, ул. Пролетарская, д.14.
- Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:
- 186220, Республика Карелия, г. Кондопога, ул. Пролетарская, д.14,
- 1.4. Учредителем является Кондопожский муниципальный район (далее по тексту – Учредитель). Функции и полномочия учредителя выполняет Администрация Кондопожского муниципального района. Место нахождение Учредителя: 186220, Республика Карелия, г.Кондопога, пл. Ленина,1
- 1.5. Свои полномочия Учредитель исполняет в пределах установленных Федеральным законодательством, законодательством Республики Карелия, нормативными правовыми актами Кондопожского муниципального района.
- 1.6. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.
- 1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Республики Карелия от 20 декабря 2013 года N 1755-ЗРК «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами Министерства образования и спорта Республики Карелия, настоящим Уставом и локальными актами Школы.
- 1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для казенных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.
- 1.9. Школа приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации.
- 1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей соответствующей лицензии.

выдачи ему соответствующей лицензии.

1.11. Право Школы на выдачу своим выпускникам аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним, аттестатов о среднем общем образовании и приложений к ним, медалей «За особые успехи в учении» возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

Школа самостоятельна в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.

1.13. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование в Школе носит светский характер.

1.15. Школа 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 учащихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного общего образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1 формирование общей культуры у обучающихся;

2.2.2 коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья исходя из возможностей Учреждения, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

2.2.3 адаптация обучающихся к жизни в современном обществе;

2.2.4 создание условий для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся;

2.2.5 создание основ для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися Учреждения профессиональных образовательных программ;

2.2.6 воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, бережного отношения к окружающей природе;

2.2.7 создание благоприятных условий для развития обучающихся;

2.2.8 формирование духовно-нравственной личности;

2.2.9 формирование здорового образа жизни.

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

2.4. Школа в качестве основного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность, направленную на реализацию:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ различной направленности: естественнонаучной, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.5. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

К основным видам деятельности Школы также относится

- организация питания обучающихся;
- предоставление психолого-педагогической помощи, логопедическая помощь обучающимся; проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- проведение промежуточной аттестации для экстернов и обучающихся, получающих образование в форме семейного образования, самообразования;
- социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своим развитии и социальной адаптации;
- организация охраны жизни и здоровья учащихся.

2.6. Школа вправе осуществлять аренду имущества (по согласованию с Учредителем) за счет средств физических и юридических лиц.

2.7. Школа вправе оказывать платные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг зачисляются в бюджет Кондопожского

муниципального района.

2.7.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.7.2. Порядок осуществления платной образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц определяется нормативным актом Администрации Кондопожского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются:

1. Положения;
2. Правила;
3. Инструкции;
4. Приказы;
5. Программы;
6. Договоры;
7. Соглашения;
8. Другие локальные акты.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета школьных активистов, Родительского Совета. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы, учитывается мнение педагогического совета Школы, а также первичной профсоюзной организации.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относится:

- 3.2.1 утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- 3.2.2 принятие решений о реорганизации и ликвидации Школы;
- 3.2.3 организация и управление деятельностью Школы ;
- 3.2.4 организация финансового обеспечения Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.2.5 назначение Руководителя Школы, прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3.2.6 заслушивание отчетов Школы по вопросам, относящимся к его деятельности;
- 3.2.7 иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, в том числе настоящим Уставом.

3.3. К компетенции Школы относится:

- 3.3.1 разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего

трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты);

3.3.2 установление прямых связей с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом интересов получателей муниципальных услуг и обеспечением качества работ и услуг;

3.3.3 предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.3.4 проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.3.5 установление штатного расписания;

3.3.6 прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образование в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей;

3.3.7 разработка и утверждение образовательных программ Школы;

3.3.8 прием обучающихся в Школы;

3.3.9 использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.3.10 обеспечение работников безопасными условиями труда и мерами социальной поддержки, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.3.11 создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

3.3.12 осуществление мероприятий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, антитеррористических мероприятий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.3.13 содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) детей школьного возраста, обучающихся, осуществляющей в Школе не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.3.14 организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.3.15 обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.3.16 получение, обработка и защита персональных данных в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 N. 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.3.17 иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. 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 детей школьного возраста, обучающихся, их родителей (законных представителей), нарушение

требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. Единоличным исполнительным органом Школы является Руководитель (директор) Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.6. Директор Школы назначается Учредителем и действует на основании трудового договора, заключенного по соглашению сторон.

3.7. Директор действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. Компетенции директора:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы в пределах своей компетенции;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, учащимися;
- утверждает локальные акты, организует и координирует их исполнение;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных программ, учебных планов и других учебно–методических документов;
- утверждает учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;
- утверждает режим занятий учащихся, правила внутреннего распорядка учащихся (по согласованию с Советом Центра детских инициатив, Советом родителей при их наличии);
- утверждает программу развития Школы при её наличии (по согласованию с Учредителем);
- представляет Учредителю отчет по результатам самообследования Школы;
- составляет и утверждает структуру, штатное расписание, должностные обязанности работников, правила внутреннего трудового распорядка (по согласованию с первичной профсоюзной организацией);
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и учебно – вспомогательный персонал Школы;
- подотчётен и подконтролен Учредителю и несёт перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Школы, а также за сохранность и целевое использование имущества Школы;
- устанавливает компетенцию заместителей директора при их наличии;
- при приёме в Школу знакомит учащихся, родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации Школы, с основными образовательными программами, реализуемыми в Школе, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся;

- при приёме на работу знакомит работника под расписку со следующими документами:
 - ✓ настоящим Уставом;
 - ✓ правилами внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ коллективным договором;
 - ✓ должностной инструкцией;
 - ✓ приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.
- перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обоснование по нему в Общешкольный родительский комитет.

3.9. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников ОУ (собрание трудового коллектива);
- Педагогический совет;
- Общешкольный родительский комитет;
- Совет Центра детских инициатив.

3.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школы, порядок принятия ими решений и выступления от имени ОУ:

3.10.1. Общее собрание работников Школы (собрание трудового коллектива, далее Собрание) является коллегиальным органом управления и функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении Школы, осуществления на деле принципа коллегиальности управления школой.

Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы. Собрание работников трудового коллектива школы собирается по мере необходимости. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор школы, выборный представительный орган или не менее одной трети работников школы. Все работники школы, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь Собрания, который ведёт протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора
- определение общих направлений основной образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов работников Учреждения по охране труда, улучшению материально-технической базы Учреждения;
- заслушивание отчетов Руководителя о выполнении задач годового плана работы Учреждения;
- внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- обсуждение проекта новой редакции Устава, изменений и дополнений в Устав и направление их Руководителю для выступления с ходатайством перед Учредителем по утверждению новой редакции Устава или внесению изменений и (или) дополнений в Устав;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Руководителя Учреждения;
- ходатайствование о награждении работников Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Коллективным договором.

Регламент работы Собрания:

- Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов.
- На Собрании секретарем ведётся протокол.
- При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.
- Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых школа является основным местом работы.
- Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников школы, присутствующих на Собрании.
- При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором школы. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора школы рекомендательный характер.
- Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте школы.
- Директор школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству.

3.10.2. Педагогический совет (далее – педсовет) является одним из обязательных коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений школы и вводятся в действие приказом директора. В

педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно.

Главными задачами педсовета являются:

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- Утверждение целей и задач Школы, плана их реализации.
- Согласование образовательных программ, реализуемых Школой, локальных актов;
- Согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе.
- Обсуждение содержания учебного плана, календарного учебного графика, локальных актов, утверждение учебных программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам; рабочих программ по внеурочной деятельности.
- Согласование списка учебников, используемых Школе в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.
- Рассмотрение вопросов по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.
- Подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий.
- Принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося об организации повторного обучения в том же классе.
- Принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся по завершении освоения ими основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.
- Принятие решения о выдаче аттестатов выпускникам Школы (основного общего образования и среднего общего образования).
- Принятие решений о поощрении и наказании учащихся Школы в пределах своей компетенции в соответствии с правилами внутреннего распорядка учащихся.
- Принятие решения об открытии профильных классов (групп) в Школе.
- Принятие положения о профильных классах (группах) Школы.
- Заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Школы.

- Подведение итогов работы коллектива Школы за отчётный период, рассмотрение результатов самообследования, промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- Осуществление контроля выполнения ранее принятых решений.
- Рекомендация членов педагогического коллектива к награждению.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Председателем Педагогического совета является директор ОУ (лицо, исполняющее его обязанности).

Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

3.10.3. В качестве общественной организации в Школе действуют общешкольный родительский комитет, родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы, оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Избранные председатели классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря. Срок полномочий общешкольного родительского комитета 1 год.

Председатель общешкольного родительского комитета может присутствовать на заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса.

Решения общешкольного родительского совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издаётся приказ директора.

Основные компетенции общешкольного родительского комитета:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- оказание содействия и помощи администрации Школы в организации и проведении внешкольных мероприятий;
- сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени обучающихся;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по различным вопросам деятельности Школы;

- рассмотрения и согласования проектов локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права, обязанности и законные интересы родителей (законных представителей) обучающихся;
- рассмотрения и согласования проектов локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- иные полномочия, определенные локальными актами Школы.

Общешкольный родительский комитет принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.10.4. Школьное ученическое самоуправление представлено Советом Центра детских инициатив. Заседания Советом Центра детских инициатив собираются по мере необходимости, собирается не реже 1 раза в четверть. Все решения СЦДИ принимают простым большинством голосов от общего числа членов Совета Центра детских инициатив. В СЦДИ входят избранные на классных собраниях обучающиеся 4-11 классов, советник директора по воспитанию, заместитель директора по воспитательной работе, педагоги-организаторы. Председатель Совета Центра детских инициатив избирается простым большинством голосов на первом заседании Совета.

К компетенции Совета Центра детских инициатив относится:

- решение организационных вопросов школьного самоуправления, выбор председателя СЦДИ
- внесение изменений, дополнений в программе деятельности;
- принятие решений о проведении мероприятий в школе, о созыве общего собрания;
- обеспечение гласности деятельности школьного самоуправления;
- подготовка и проведение собраний, конференций и других мероприятий обучающихся;
- сбор и обобщение предложений обучающихся по улучшению учебно – воспитательного процесса в Школе;
- обсуждение и внесение предложений в локальные акты Школы в части, затрагивающей вопросы прав обучающихся.
- участие в разработке плана воспитательной работы Школы;
- представление инициатив учащихся, одобренные на заседаниях СЦДИ, в органах управления Школы.

Компетенция председателя СЦДИ:

- организует подготовку и проведение заседаний СЦДИ;
- руководит деятельностью СЦДИ, выполняет организационно-распорядительные функции;
- непосредственно представляет СЦДИ в организациях, общественных объединениях.

СЦДИ используется для решения следующих задач:

- создание и поддержка системы самоуправления как воспитывающей среды школы, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- организация пространства ученического самоуправления для сбора команд (обществ, кружков) по направлениям интересов детей;
- организация места встреч с детскими общественными объединениями (движениями), родительским, педагогическим, профессиональным сообществом для проведения совместных мероприятий, проектной деятельности, игр;
- организация центрального места детского объединения, штаба ребят, место встреч, сборов
- создание атмосферы доверия, взаимопомощи, взаимопонимания;
- создание условий для свободного творческого развития личности обучающихся;

- формирование ценностного отношения к себе, другим, природе, человечеству;
- социализация личности;
- формирование активной жизненной позиции, развитие самостоятельности, инициативы.
- воспитание личной и гражданской ответственности за умение жить в поликультурной и многонациональной стране.

К основным направлениям деятельности СЦДИ относятся:

- социальное взаимодействие,
- социальное проектирование,
- организаторская деятельность,
- игровое взаимодействие,
- волонтерская деятельность,
- исследовательская деятельность.

СЦДИ строит свою работу с ориентацией на национальные проекты. В рамках реализации национального проекта «Образование» особое внимание в организации воспитательного процесса уделено социально-значимой деятельности детских и молодежных общественных объединений, созданию условий для социализации детей и подростков и поддержке творческих и социальных инициатив учащихся.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Кондопожского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Собственником имущества, закрепляемого за Школой, является муниципальное образование "Кондопожский муниципальный район".

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- средства бюджета Кондопожского муниципального района;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

4.7. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.8. Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

- 4.9. Школа ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.
- 4.10. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования "Кондопожский муниципальный район".
- 4.11. Осуществление крупных сделок Школой не предусмотрено.
- 4.12. Школе запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования "Кондопожский муниципальный район".
- 4.13. Заключение и оплата Школой контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования "Кондопожский муниципальный район" в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.
- Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

ГЛАВА 5. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Школа принимает следующие виды нормативных локальных актов:
- приказы и распоряжения Руководителя Школы, включая утверждаемые приказами Руководителя Школы я положения, правила, инструкции и т.п.;
 - утверждаемые решениями коллегиальных органов управления Школы правила, положения, инструкции и т.п.
- 5.2. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.
- 5.3. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании лицензии, полученной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

- 6.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.
- 6.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.
- 6.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено

взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Кондопожского муниципального района.

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

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив Кондопожского муниципального района.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном Администрацией Кондопожского муниципального района.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.