

УТВЕРЖДЕН  
Решением единственного учредителя  
от 31.07.2024 № 1

**УСТАВ**  
**Общеобразовательной автономной некоммерческой**  
**организации**  
**«СРЕДНЯЯ ШКОЛА «УМНИКИ И УМНИЦЫ»»**

г. Грозный  
2024 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Средняя школа «Умники и умницы» (далее — Школа) создана на основании решения Учредителя 1 от декабря 2013 г.

Школа является не имеющей членства некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность.

**1.2.** Полное наименование Школы на русском языке - Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Средняя школа «Умники и умницы».

Сокращенное наименование Школы на русском языке – ОАНО «СШ «Умники и умницы».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

**Организационно-правовая форма** - автономная некоммерческая организация;

**Тип образовательной организации:** общеобразовательная организация.

**1.3.** Место нахождения Школы: Российская Федерация, Чеченская Республика, г. Грозный.

**1.4.** Учредителем Школы является полностью дееспособный гражданин Российской Федерации – Визиров Биалал Лечиевич, 01.06.1975 г.р., паспорт серии 96 20 959095, выданный МВД по Чеченской Республике 22.09.2020 г.

**1.5.** В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. 1.7. Организация вправе в установленном порядке открывать счета (включая валютные) в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

В Школе преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики (русского и чеченского) осуществляется в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**1.6.** Школа руководствуется в своей деятельности нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ,

постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

**1.7.** Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет в собственности или на ином праве обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

Школа создана без ограничения срока деятельности.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**1.8.** Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

**1.9.** Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, 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 Школы.

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

**1.10.** Школа филиалов и представительств не имеет.

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

**1.12.** Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

**1.13.** Учредитель Школы может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Школы**

**2.1.** Предметом деятельности Учреждения является реализация общеобразовательных программ различных видов и направленностей 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, спортивной, и иной деятельности населения.

**2.2.** Целями деятельности Школы являются осуществление образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам различных уровней и направленностей в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья.

**2.3.** Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной, технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, о социально-педагогической направленности.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация присмотра и ухода за учащимися в группах продленного дня;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- ведение консультационной, просветительской деятельности;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- организация и оказание услуг по питанию обучающихся;

- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- организация фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад и других мероприятий;
- оказание услуг по сканированию документов;
- оказание услуг по размещению и поддержке ресурсов в сети Интернет (услуги веб-хостинга);
- оказание услуг, связанных с базами данных, интерактивными публикациями, поиском в сети Интернет;
- информационно-консультативные услуги;
- оказание услуг специализированного проектирования, моделирования и дизайна.

**2.4.** Школа осуществляет свою деятельность на платной основе.

**2.5.** В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется действующим законодательством РФ.

### **3. Финансовое обеспечение деятельности Школы и имущество**

**3.1.** Имущество, переданное Школе ее Учредителем, является собственностью Школы в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

Учредитель не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Школе. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им Школы, а она не отвечает по обязательствам своего учредителя.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

**3.2.** Школа может иметь в собственности или на ином праве здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

Школа может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.3.** Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за ним на праве собственности;
- средства, полученные за обучение от обучающихся в Школе;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-доходы, получаемые от собственности автономной некоммерческой организации;

- выручка от реализации работ, услуг;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

#### **4. Организация деятельности и управление Школой**

**4.1.** Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Школой принимают участие единоличные и коллегиальные органы управления Школы.

##### **4.2.** Учредитель Школы.

К компетенции Учредителя Школы относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- назначение единоличного исполнительного органа - директора Школы;
- избрание членов Совета Школы и досрочное прекращение их полномочий;
- принятие новых лиц в состав учредителей Школы;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Надзор за деятельностью Школы осуществляет Учредитель и Совет Школы в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

##### **4.3.** Компетенция и порядок деятельности единоличных и коллегиальных органов управления Школы.

**4.3.1.** Высшим коллегиальным органом управления Школы является Общее собрание Школы (далее — Общее собрание), основной функцией которого является обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых она была создана. Общее собрание формируется Учредителем Школы в составе 5 членов. Лица, являющиеся работниками Школы, не могут составлять более чем 1/3 общего числа членов Общего собрания.

К компетенции Общего собрания относятся:

- обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых она была создана;
- внесение предложений по изменению Устава Школы;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- решение о реорганизации и ликвидации Школы.

Вопросы, предусмотренные настоящим пунктом, относятся к исключительной компетенции Общего собрания.

Из числа членов Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который руководит работой Общего собрания.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения на заседаниях Общего собрания принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании.

Решения на заседании Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются единогласно.

Общее собрание не выступает от имени Школы.

**4.3.2.** Единоличным исполнительным органом Школы является директор, осуществляющий текущее руководство его деятельностью.

Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор заключается с Директором Школы на неопределенный срок.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Общего собрания, либо отнесенных Уставом Школы к компетенции иных коллегиальных органов управления Школы.

Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Школы, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики и настоящим Уставом.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и/или штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников 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;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Школе;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);
- утверждает положения о структурных подразделениях Школы;
- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- осуществляет прием обучающихся в Школу;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики, настоящего Устава, трудового договора.

Директор Школы обязан:

- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой платных услуг;
- обеспечивать целевое и рациональное использование средств Школы и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, находящегося в собственности Школы;
- обеспечивать раскрытие информации о Школе, его 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, обучающихся и их родителей;

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

-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, настоящим Уставом, а также решениями Общего собрания.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

**4.3.3.** В Школе формируются иные коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет и родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

В целях учета мнения обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и педагогических работников в Школе могут быть созданы советы обучающихся и профессиональные союзы работников Школы или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета обучающихся, профессиональных союзов работников Школы определяется соответствующими локальными нормативными актами.

**4.3.3.1.** Общее собрание работников Школы является постоянно (бессрочно) действующим высшим коллегиальным органом управления Школы и собирается не реже трех раз в год.

Целью проведения Общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Школой для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Школе.

**Компетенция Общего собрания работников:**

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;
- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Школы.

#### **Порядок формирования Общего собрания работников.**

Общее собрание формируется из всех работников Школы, работающих в Школе на основании трудовых договоров. Работники обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается директором не реже одного раза в четыре месяца. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть директор, профессиональный союз (при наличии), Общее собрание или не менее одной трети работников.

Директор объявляет о дате проведения Общего собрания работников не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников.

Общее собрание работников считается собранным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников Школы. На заседании Общего собрания работников избирается председатель на срок не более трех лет и секретарь собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания работников осуществляет свою деятельность на общественных началах без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания работников.

Решение Общего собрания работников оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Школе.

Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание работников не выступает от имени Школы.

**4.3.3.2.** Педагогический совет — это постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Школы, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальным нормативным актом - Положением о педагогическом совете.

#### **Порядок формирования Педагогического совета.**

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Школы, работающих в Школе на основании трудового договора. Каждый педагогический работник Школы с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Школы.

#### **Компетенция педагогического совета Школы:**

- обсуждает локальные нормативные акты Школы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Школы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся;
- подводит итоги деятельности Школы за учебный год;
- принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Школы. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Школы. Директор Школы объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

**Председатель педагогического совета:**

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета; — определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета, оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, обучающихся. Необходимость их участия определяется председателем.

Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет не выступает от имени Школы.

**4.3.3.3. Родительский комитет** — это коллегиальный орган управления Школы, действующий на основании настоящего Устава Школы и Положения о родительском комитете.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Школы.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях

классов (параллели) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Школы. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который избирается в начале каждого учебного года на собрании родительского комитета из числа его членов.

**Председатель родительского комитета:**

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

**Принимает активное участие:**

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим; в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса; в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися; в подготовке к новому учебному году.

Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования; классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни; администрации в организации и проведении родительских собраний.

Контролирует совместно с администрацией Школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вносит предложения на рассмотрение администрации Школы по вопросам организации образовательного процесса.

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский комитет не выступает от имени Школы.

## **5. Реорганизация и ликвидация Школы**

**5.1.** Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**5.2.** Школа может быть реорганизована в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**5.3.** Решение о ликвидации или реорганизации, в том числе преобразовании Школы принимается ее высшим органом управления Советом Школы в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

**5.4.** Школа может быть ликвидирована либо реорганизована также по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

**5.5.** При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели.

**5.6.** Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

## **6. Локальные нормативные акты Школы**

**6.1.** Деятельность Школы регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

**6.2.** Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Школы, в том числе образовательной.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

**6.3.** Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Директором Школы, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

**6.4.** В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

**6.5.** Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**6.6.** Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Школы, он должен быть доведен до их сведения.

В местах, доступных для обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников, вывешивается текст настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка работников.

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Школы, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Школы, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

**7.2.** Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Совета Школы.

**7.3.** Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.