

Внести в Устав МКОУ Шохинская НОШ следующие изменения:

Пункт 2.3.4. Изложить в следующей редакции:

Пункт 2.3.4. Самостоятельно разрабатывать учебный план, разработку и утверждение годового календарного учебного графика по согласованию с органами местного самоуправления.

Пункт 3.3. Изложить в следующей редакции:

Пункт 3.3. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план и расписание учебных занятий, годового календарный учебный график по согласованию с органами местного самоуправления.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К УСТАВУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ШОХИНСКОЙ НАЧАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Пункт 3.6. Изложить в следующей редакции:
(МКОУ Шохинская НОШ)

Пункт 3.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены Педагогического совета Учреждения переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. 1 класс находится на безметном обучении, учащиеся 2-4 классов аттестуются по четвертям и за год. Система оценок во 2-4 классах - пятибалльная.

Пункт 4.1. Изложить в следующей редакции:

Пункт 4.1. Участниками образовательного процесса в общеобразовательном учреждении являются обучающиеся, педагогические работники общеобразовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

Руководитель МКОУ Шохинская НОШ



Е.Н. Андреева

УТВЕРЖДАЮ
начальник отдела образования,
опеки и попечительства
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области



Е.В. Вязова

Внести в Устав МКОУ Шохинская НОШ следующие дополнения и изменения:

Пункт 2.3.4. Изложить в следующей редакции:

Пункт 2.3.4. Самостоятельно разрабатывает и утверждает расписание занятий, разработка и утверждение годового календарного учебного графика по согласованию с органами местного самоуправления.

Пункт 3.3. Изложить в следующей редакции:

Пункт 3.3. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план и расписание учебных занятий, годовой календарный учебный график по согласованию с органами местного самоуправления.

Пункт 3.6. Изложить в следующей редакции:

Пункт 3.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением Педагогического совета Учреждения переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. 1 класс находится на безотметочном обучении, учащиеся 2-4 классов аттестуются по четвертям и за год. Система оценок во 2 - 4 классах - пятибалльная.

Пункт 4.1. Изложить в следующей редакции:

Пункт 4.1. Участниками образовательного процесса в общеобразовательном учреждении являются обучающиеся, педагогические работники общеобразовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

Пункт 4.3.10. Изложить в следующей редакции:

Пункт 4.3.10. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Пункт 4. Дополнить пунктами 4.3.22, 4.3.23.

Пункт 4.3.22. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приёме данных обучающихся.

Орган опеки и попечительства даёт согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования.

Пункт 4.3.23. на основании п.7 ст.19 Закона РФ "Об образовании" по решению органа управления образовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства и оформляется приказом директора школы.

Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

Решение педагогического совета школы об исключении принимается в присутствии учащегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании педагогического совета школы без уважительных причин учащегося, его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет школы права решить вопрос об исключении. Решение об исключении учащегося незамедлительно доводится до него и его родителей (законных представителей), отдела образования.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба имуществу школы, имуществу учащихся, работников, посетителей школы; причинения ущерба жизни и здоровью учащихся, работников, посетителей школы; дезорганизации работы школы как общеобразовательного учреждения.

Отчисление учащегося из школы в связи с переходом в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу

соответствующего уровня, оформляется приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающихся в другом учебном заведении.

Пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

Пункт 4.6. При приеме в образовательное учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми ОУ, свидетельством о государственной аккредитации.

Пункт 4.13. изложить в следующей редакции:

Пункт 4.13. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- а) воспитание своих детей и получение ими начального общего образования;
- б) выполнение Устава Учреждения;
- в) посещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- г) бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности, к имуществу Учреждения.

Пункт 6. изложить в следующей редакции:

Пункт 6. Управление Учреждением

6.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- г) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

6.2. Руководителем Учреждения (далее - руководитель) является учитель с возложенными на него функциями и полномочиями директора, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель по заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или

действующим законодательством Российской Федерации.

Пункт 6.3. Руководитель в силу своей компетенции:
осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во
всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом
Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие
целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые
счета;

по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих
полномочий штаты и структуру Учреждения;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

6.4. Структура ОУ представлена следующими органами:

- Совет ОУ;
- Общее собрание трудового коллектива ОУ;
- Педагогический совет ОУ;
- Родительский комитет ОУ.

6.5. **Совет образовательного учреждения** (далее - Совет) является
коллегиальным органом самоуправления образовательным учреждением,
реализующим принцип демократического, государственно- общественного
характера управления образованием. Деятельность Совета основывается на
принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе,
коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета принимают
участие в его работе на общественных началах.

6.5.1. Деятельность Совета направлена на :

- определение стратегии развития и функционирования образовательного
учреждения;
- участие в организации образовательного процесса образовательного
учреждения;
- обеспечение прозрачности сферы финансово-хозяйственной
деятельности образовательного учреждения;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных
условий развития социального партнёрства участников образовательного
процесса;

6.5.2. Для осуществления своих задач Совет вносит на рассмотрение
учредителю образовательного учреждения предложения по изменению и
(или) дополнению устава образовательного учреждения в части определения:

- условий, порядка и основания приёма и отчисления обучающихся
в учреждение;
- системы оценки знаний обучающихся, формы и порядка
проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- политики образовательного учреждения в вопросе оказания
дополнительных, в том числе платных образовательных услуг и
предоставления скидок;
- режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности

- учебной недели, определения времени начала и окончания занятий;
- порядка регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
 - структуры, компетенции и основ функционирования органов самоуправления образовательным учреждением;
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса.

6.5.3. Совет согласовывает по представлению руководителя образовательного учреждения:

- содержание компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана;
- введение новых образовательных технологий;
- смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения;

6.5.4. Совет вправе вносить руководителю образовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- направления расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

6.5.5. Совет утверждает:

- программу развития образовательного учреждения;
- по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график.

6.5.6. Совет инициирует: - вопрос о закрытии образовательного учреждения или пересмотре его статуса;

- внесение изменений в части объёмов (контрольных цифр) набора обучающихся;

6.5.7. Совет наделён следующими полномочиями :

- выделяет представителей их числа членов Совета (не являющихся работниками или обучающимися в образовательном учреждении) в состав экспертных комиссий по лицензированию и государственной аккредитации данного образовательного учреждения;
- принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;

- вносит предложения по стимулирующим выплатам педагогическому персоналу образовательного учреждения с учётом качества предоставляемых услуг;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;

- принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала;

- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем о расторжении трудового договора с руководителем образовательного учреждения, перед руководителем образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическим работником, иным работником; ходатайствует перед учредителем о поощрении руководителя образовательного учреждения;

- взаимодействует с органами самоуправления, всеми участниками образовательного процесса в целях совместной выработки и принятия решений по вопросам деятельности учреждения. Рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Совета уставом образовательного учреждения;

6.5.8. Совет состоит из равного количества представителей и создаётся посредством процедур выборов, назначения и кооптации.

6.5.9. В состав Совета входят:

- избранные представители работников образовательного учреждения (не более $\frac{1}{4}$ от общего состава);

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся (не менее $\frac{1}{3}$ и не более $\frac{1}{2}$ от общего состава Совета);

- руководитель образовательного учреждения по должности; - представитель учредителя образовательного учреждения (по согласованию);

- кооптированные члены из числа лиц, окончивших данное образовательное учреждение, работодателей (их представителей), представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, чья деятельность и чьё участие в Совете способствуют функционированию и развитию общеобразовательного учреждения.

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

6.5.11. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива образовательного учреждения. При этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками данного образовательного учреждения.

6.5.12. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании родительского комитета или иного представительного органа родителей обучающихся и (или) лиц, их

заменяющих образовательного учреждения.

6.5.13. Члены Совета избираются сроком на 1 год. В состав Совета по должности назначается руководитель образовательного учреждения. В состав Совета при необходимости приказом учредителя назначается один представитель учредителя образовательного учреждения;

6.5.14. Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определённой уставом образовательного учреждения. Совет обязан в месячный срок кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данное общеобразовательное учреждение, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено.

6.5.15. Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель образовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

6.5.16. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя образовательного учреждения, руководитель образовательного учреждения и работники образовательного учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

6.5.17. Первое заседание Совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

6.5.18. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.5.19. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью образовательного учреждения Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на положении о комиссиях Совета.

6.5.20. Учредитель образовательного учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству РФ. В новом составе Совет образуется в течение трёх месяцев со дня издания

учредителем акта о роспуске Совета.

6.5.21. Заседания Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются: Дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов Совета, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Совета учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью учреждения. Книга протоколов Совета учреждения хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя).

6.6. Общее собрание трудового коллектива ОУ.

Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель.

6.6.1. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

6.6.2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива:

- общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- общее собрание трудового коллектива имеет право на самостоятельность в принятии решений вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

6.6.3. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников охраны жизни и здоровья учащихся школы;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности школы;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций школы;
- заслушивает отчеты директора (главного бухгалтера) о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

6.6.4. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении школой;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6.6.5. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

- При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.6.6 В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

6.6.7. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

6.6.8. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);

- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

6.6.9. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

6.6.10. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменной форме

6.6.11. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

6.6.12. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

6.6.13. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6.6.14. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

6.6.15. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6.6.16. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация ведется от начала учебного года.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Управление педагогической деятельностью МКОУ осуществляет **Совет педагогов** (далее Педагогический совет).

6.7.1. Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов школьного самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

6.7.2. В состав педагогического совета входят: директор школы (в должности председателя), учителя.

6.7.3. В заседаниях педагогического совета участвуют педагогические работники школы, не занятые в это время работой с обучающимися.

6.7.4. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

6.7.5. Основными задачами педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики в области образования;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса;
- Разработка содержания работы по общей теме программы развития школы.
- Внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Решение вопросов о приеме и переводе обучающихся, освоивших

государственный стандарт образования, соответствующий лицензии, полученной школой.

6.7.6. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития школы;
 - разрабатывает образовательную программу школы;
 - обсуждает и утверждает планы учебной и внеурочной деятельности школы;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой;
 - принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года; переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе;
- исключении обучающегося из списков, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом школы.

Решение педагогического совета своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей (законных представителей) и учредителя.

6.7.7. Права педагогического совета:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выборки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- приглашать на заседания педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании организации образовательного процесса и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.7.8. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение планов работы школы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.7.9. При организации деятельности педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета.

6.7.10. Педагогический совет работает по плану, являющемуся

составной частью годового плана работы школы.

6.7.11. Заседания педагогического совета созываются не менее одного раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

6.7.12. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.7.13. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

6.7.14. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.7.15. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

6.7.16. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс и выпуске оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе утверждаются приказом по школе.

6.7.17. Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года.

6.7.18. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

6.7.19. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.

6.8. Родительский комитет (далее Комитет) общеобразовательного учреждения, является органом самоуправления общеобразовательного учреждения.

Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год.

6.8.1. Для координации работы в состав Комитета входит ответственный за воспитательную работу в школе.

6.8.2. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об

общеобразовательном учреждении, Уставом общеобразовательного учреждения.

6.8.3. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

6.8.4. Основными задачами Комитета является:

1. Содействие администрации общеобразовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся и воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов обучающихся и воспитанников;

- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

6.8.5. Функции комитета заключаются в содействии обеспечения оптимальных условий для организации образовательного и воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).

6.8.6. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

6.8.7. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

6.8.8. Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

6.8.9. Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся и воспитанников, медицинского обслуживания.

6.8.10. Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

6.8.11. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.

6.8.12. Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

6.8.13. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

6.8.14. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

6.8.15. Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди

несовершеннолетних обучающихся.

6.8.16. Взаимодействует с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

6.8.17. Принимает участие в распределении стимулирующих выплат в части премирования педагогов, наиболее увлеченных своей работой в области расширения программных знаний учащихся и воспитанников и обеспечивающих наивысший положительный результат в освоении учащимися преподаваемого ими предмета.

6.8.18. Принимает участие в разработке общеобразовательной программы, программы развития.

6.8.19. В соответствии с компетенцией, Комитет имеет право:

- Вносить предложения администрации, органам самоуправления общеобразовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

- Заслушивать и получать информацию от администрации общеобразовательного учреждения, его органов самоуправления.

- Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

- Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.

- Разрабатывать и принимать локальные акты о постоянных и временных комиссиях Комитета.

- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

6.8.20. Комитет отвечает за:

- Выполнение плана работы;

- Выполнение решений, рекомендаций Комитета;

- Установление взаимопонимания между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

- Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

- Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.

6.8.21. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6.8.22. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников. Представители в Комитет избираются ежегодно на общешкольном родительском собрании в начале учебного года.

6.8.23. Численный состав Комитета общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.

6.8.24. Из своего состава Комитет избирает председателя.

6.8.25. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем общеобразовательного учреждения.

6.8.26. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

6.8.27. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.8.28. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени общеобразовательного учреждения, документы подписывают руководитель общеобразовательного учреждения и председатель Комитета.

6.8.29. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний

6.8.30. Протоколы хранятся у администрации общеобразовательного учреждения.

6.8.31. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета

Пункт 11. Устава МКОУ читать в следующей редакции:

Пункт 11. Локальные акты МКОУ.

11.1. Для обеспечения уставной деятельности МКОУ вправе издавать следующие виды локальных правовых актов: положения, правила, инструкции, программы, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения руководителя МКОУ, решения Педагогического Совета, решения Совета МКОУ, решения других органов самоуправления, принятые в пределах их компетенции.

11.2. Локальные правовые акты МКОУ не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу МКОУ.

Пронумеровано и
прошнуровано на 17
Семеновы Анна
Руководитель МКОУ Шохинской НОШ Иловлинского
муниципального района Волгоградской области
Е. Н. Андреева

Межрайонная ИФНС России №5
по Волгоградской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«15 ноября 2014 г.»
ОГРН 7023405365359
ГРН 2123755035056
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
начальник инспекции ИИ

