

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав Школы и его локальные акты.

4.12. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.13. Прием на работу в Школу штатных работников оформляется приказом и договором. К штатным работникам относятся лица, для которых Школа является основным местом работы.

4.14. Оплата труда штатных работников Школы, включая совместителей, проводится в соответствии с Положением об оплате труда Школы.

4.15. Права и обязанности иных работников Школы зафиксированы в Трудовом Кодексе Российской Федерации, должностных инструкциях и трудовых договорах с работником.

ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему договором заключаемым между Школой и Учредителем;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- организует дополнительное профессиональное образование работников;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Директор назначается Учредителем, срок полномочий которого указывается в трудовом договоре.

5.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

5.4. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе учредителя, директора школы и педагогического совета, и по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Председателем общего собрания работников является директор, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания. Собрание избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

5.5. К компетенция Общего собрания работников Школы относится:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка,

- определение тайным голосованием представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора,
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы,
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению,
- внесение предложений по вопросам охраны жизни, здоровья, и безопасности обучающихся и работников,
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа членов коллектива Учреждения,
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании, после его утверждения приказом Директора Школы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется простым большинством голосов.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят педагогические работники Школы, Директор и заместители Директора Школы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы. Председателем Педагогического совета является Директор Школы, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания. Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

5.7. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- рассмотрение и согласование образовательных программ Школы;
- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении учащихся;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.8. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Школе формируется Управляющий совет Школы (далее по тексту – Управляющий совет), действующий в соответствии с Положением об Управляющем совете школы. Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, учителей и родителей.

Члены Управляющего совета от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся, сотрудников. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Директор входит в состав Управляющего совета по должности. На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря. Срок полномочий Управляющего совета - два года. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

5.9. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут спонсироваться также по требованию не менее половины членов Совета

5.10. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Заседания Управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. учащиеся, родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

5.11. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

Согласовывает, по представлению руководителя Школы локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних и т.д.:

Вносит руководителю Школы предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- б) выбора учебников из утвержденных федеральных и республиканских перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- в) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- г) организации промежуточной аттестации обучающихся;
- д) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.8. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Школе формируется Управляющий совет Школы (далее по тексту – Управляющий совет), действующий в соответствии с Положением об Управляющем совете школы. Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, учителей и родителей.

Члены Управляющего совета от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся, сотрудников. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Директор входит в состав Управляющего совета по должности. На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря. Срок полномочий Управляющего совета - два года. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

5.9. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут собираться также по требованию не менее половины членов Совета

5.10. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Заседания Управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. учащиеся, родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

5.11. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

Согласовывает, по представлению руководителя Школы локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних и т.д:

Вносит руководителю Школы предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- б) выбора учебников из утвержденных федеральных и республиканских перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- в) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- г) организации промежуточной аттестации обучающихся;
- д) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- е) развития воспитательной работы и организации внеурочной деятельности в Школе.
- Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
 - Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад о деятельности Школы, который подписывается совместно председателем Совета и руководителем Школы.
 - Заслушивает отчет руководителя общеобразовательного учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации общеобразовательного учреждения.
 - Выдвигает образовательное учреждение, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.

Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.12. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

- профессиональный союз работников (Представительный орган работников).

5.13. Решения коллегиальных органов управления имеют волеизъявляющую силу и реализуются через приказ директора.

ГЛАВА 6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» отдел образования и социального развития администрации Цивильского района при осуществлении функций и полномочий Учредителя определяет цели, условия и порядок деятельности Школы, утверждает Устав, назначает на должность и освобождает от должности директора Школы.

6.2. Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статье 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Учредителя предусмотрена также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского района, определяющими его статус.

6.3. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами Цивильского района.

ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления.

7.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Школой.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.6. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.7. Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

7.8. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

7.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

7.10. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.11. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанной платы, установленным муниципальными правовыми актами муниципального образования Цивильского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.14. Школе запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.15. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.16. Доход Школы от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

7.17. Школа имеет открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

7.18. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.19. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем при приобретении этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

7.20. Школа вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

8.2. Принятие решения администрацией Цивильского района о реорганизации или ликвидации Школы осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

8.4. При реорганизации Школы в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Изменение организационно-правовой формы Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждения - правопреемнику.

8.7. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.8. Школа считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.9. При ликвидации Школы учащиеся направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

8.10. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение и документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архив Цивильского района Чувашской Республики. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

8.11. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Школы является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

8.12. При ликвидации Школы имущество, 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 собственнику соответствующего имущества.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

9.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

9.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Школы, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

9.4. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

ГЛАВА 10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

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

10.2. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Школы может приниматься иные локальные нормативные акты.

10.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы. Приказ должен содержать дату его принятия, номер и подпись директора Школы либо лица

исполняющего его обязанности, либо наделенного полномочиями директора Школы в соответствии с решением Учредителя или приказом Школы. Подпись директора Школы либо лица исполняющего его обязанности, либо наделенного полномочиями директора Школы в соответствии с решением Учредителя или приказом Школы скрепляется печатью Школы.

пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

на *Всероссийском уровне*

Верно, заместитель начальника
Инспекции В. Савинова

