

номеровано
ТЬ) листов.
циалист
ева Т.Б.

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026102080575 предоставлен при
вынесении в ЕФРЮЛ записи от 03.08.2022 за
ГРН 2226100676701



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Выдана: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022



УТВЕРЖДЕН:
приказом Отдела образования
Администрации города Зверево
№ _____ от _____ 2022 г.

Начальник Отдела образования
Администрации города Зверево
И.В. Сергеева



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени
полного кавалера ордена Славы Д.В. Бондаренко
(МБОУ СОШ № 4 им. Д.В. Бондаренко)
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Принят:
*заседанием педагогического
совета МБОУ СОШ № 4 им. Д.В. Бондаренко
Протокол № 11 от 31.05.2022 г.*

Российская Федерация
Ростовская область
г. Зверево
2022г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени полного кавалера ордена Славы Бондаренко (далее Учреждение) является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением города Зверево.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Учреждение было зарегистрировано решением Администрации о регистрации предприятия №9 452 от 07. 02. 2001 г., свидетельство № 0089 серия МП, регистрационный номер 205/1.

Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени полного кавалера ордена Славы Д.В. Бондаренко.**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБОУ СОШ № 4 им. Д.В. Бондаренко.**

Статус: общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа.

Тип: общеобразовательное учреждение.

Вид: средняя общеобразовательная школа.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Настоящий Устав утверждается в связи с приведением учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством.

С момента регистрации настоящего Устава Устав Учреждения, зарегистрированный Межрайонной инспекцией ФНС России № 7 по Ростовской области 09 июня 2016 года, утрачивает свою силу.

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: ул. Докукина, 13 «а», г. Зверево, Ростовская область, 346310.

Фактический адрес: ул. Докукина, 13 «а», г. Зверево, Ростовская область, 346310.

1.2. Общее руководство и координацию деятельности Учреждения осуществляет Отдел образования Администрации города Зверево. Собственником имущества Учреждения является Администрация города Зверево, в лице Отдела имущественных и земельных отношений Администрации города Зверево (далее Собственник). Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Зверево, в лице Отдела образования Администрации города Зверево.

Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: ул. Рижская, 5, г. Зверево, Ростовская область, 346311

Фактический адрес: ул. Рижская, 5, г. Зверево, Ростовская область, 346311

Взаимоотношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними, который не может противоречить законодательству РФ, настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и



ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием. Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.4. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.7. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждение руководствуется в своей деятельности «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.8. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.10. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса.

1.12. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.



2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) в сфере образования: реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие основные виды образовательной деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность:

- по реализации адаптированных образовательных программ;
- по обучению на дому;
- по проведению промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.4. Учреждение вправе осуществлять в установленном действующим законодательством порядке следующие виды образовательной деятельности, не относящиеся к основной цели ее деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, научно-технической, эколого-биологической и туристско-краеведческой направленности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность:

- по организации работы групп продленного дня, отдыха обучающихся в каникулярное время (лагеря дневного пребывания);
- по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся;

- по организации питания обучающихся;
- по реализации программ в рамках внеурочной деятельности;
- по реализации воспитательных программ и направлений воспитательной работы;
- по предоставлению обучающимся начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретению обучающимися навыков в области гражданской обороны в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного



муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату, и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.8.1. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг:

– преподавание специальных курсов и дисциплин (дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам; подготовка детей к школе и к поступлению в вуз; информатика и информационные технологии; организация спортивных секций; языкознание; музыка; репетиторство с обучающимися из других общеобразовательных организаций и т.д.);

– индивидуальные и групповые занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

– развитие познавательных способностей и эмоциональной сферы детей 6-8 летнего возраста, обучающихся (реализация индивидуальных стратегий развития ребенка);

– индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей);

– развивающие и оздоровительные услуги по направлениям: художественно-эстетическое, научно-техническое, эколого-биологическое, физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое;

– предоставление услуг спортивного зала;

– организация групп по дошкольной подготовке;

– консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.8.2. Иная приносящая доход деятельность Учреждения, соответствующая целям Учреждения, не приносящая ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс):

- сдача в аренду имущества, переданного в оперативное управление с согласия собственника этого имущества;

- реализация (продажа) основных средств и иного имущества (малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, иные материальные запасы, числящиеся на балансе, не предназначенные изначально для продажи, но реализуемые вследствие ненадобности в основной деятельности) в соответствии с действующим законодательством;



- организация ярмарок, выставок-продаж, аукционов продукции и проектов, а также других аналогичных мероприятий;

- торговля покупными товарами;

- создание и использование интеллектуальных продуктов;

- оказание услуг физическим лицам и (или) юридическим лицам на базе спортивного зала, спортивной площадки, прокат спортивного инвентаря и др.

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- услуги по организации и проведению выставок, презентаций, лекториев, семинаров, конференций, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов;

- услуги по организации информационного обслуживания, включая телекоммуникационные средства: консультации системного и технического характера; обеспечение доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет; поиск документов в сети Интернет; разработка методик использования компьютеров в обучении, воспитании и развитии обучающихся, педагогическом управлении, делопроизводстве и т.д.;

- полиграфическая деятельность, оказание услуг по копированию (тиражированию) продукции различного вида и назначения, вводу данных, сканированию документов и т.д.;

- психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

- организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий и т.д.;

- проведение консультаций логопеда для обучающихся и родителей (законных представителей) других общеобразовательных учреждений;

- осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

2.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом центральной городской больницы г. Зверово, который вместе с учреждением несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Учреждение предоставляет для работы медперсонала помещение с необходимыми условиями.

2.11. Организация питания в МБОУ СОШ № 4 им. Д. В. Бондаренко возлагается на МБОУ СОШ № 4 им. Д. В. Бондаренко. Кроме того, организация питания может осуществляться совместно с организациями общественного питания на договорной основе. Для питания обучающихся и работников, а также для хранения и приготовления пищи в Учреждении предусмотрены специальные помещения.



3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), 1-4 класс;

II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет), 5-9 классы;

III ступень - среднее общее образование, (нормативный срок освоения 2 года), 10-11 класс.

3.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, в том числе на основе индивидуальных учебных планов.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим учебным предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.



3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования и экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.7. Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.8. В учреждении в соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.9. Учреждение может оказывать помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

Порядок организации получения образования в семье определяется Положением о получении образования в семье. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется Положением о получении общего образования в форме экстерната. Вышеназванные положения разрабатываются с учетом соответствующих примерных положений, утвержденных органами управления образованием на федеральном уровне.

Учреждение в соответствии с заключением лечебно-профилактического учреждения обеспечивает обучение на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение с согласия родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3. 10. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.



3.11. Продолжительность учебного года в 1-х классах — 33 недели, во 2-11 классах не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации). Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.12. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план создается Учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. В учебном плане Учреждения не может быть меньше количества часов, определенных государственным примерным учебным планом.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.13. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяется Учреждением в соответствии с действующими Санитарными нормами.

3.14. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.15. Продолжительность урока (академического часа) составляет 40 минут для учащихся 1-11 классов. Расписание занятий Учреждения должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

3.16. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

- в начальной школе - 4-5 часов в день, 23 часа в неделю;
- в основной школе 5-6 часов в день, 36 часов в неделю;
- в средней школе - 6 часов в день, 37 часов в неделю.

3.17. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом «Об образовании».

Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями (преподавателями) по 4-х балльной системе (минимальный балл — 2, максимальный балл — 5), Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются: 1 - 2 ступень обучения - за четверть; 3 ступень обучения — за полугодие.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной приказом директора Учреждения.

3.18. Промежуточная аттестация может проводиться по отдельным предметам, начиная со 2-го класса. Формы проведения промежуточной аттестации: зачет, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, тестирование, итоговая контрольная работа и другие.



3.19. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.20. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

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

3.21. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

3.22. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.23. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.24. В установленном порядке в Учреждении могут открываться классы различного уровня и направленности.

Организация образовательного процесса в классах различного уровня и направленности осуществляется в соответствии с образовательными программами соответствующего уровня и направленности.

Деятельность Учреждения по реализации соответствующих общеобразовательных программ повышенного уровня и направленности, включая разработку требований к приёму, содержанию образования, организации образовательного процесса, предоставлению прав, социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам, осуществляется в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ростовской области об аналогичных видах образовательных учреждений.

3.25. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции выработки государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства



о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

Выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучающийся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Правила приема в Учреждение:

4.1.1. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Учреждения, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

4.1.2. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за Учреждением, и имеют право на получение общего образования.

4.1.4. Закрепленным лицам и лицам, не проживающим на закрепленной за Учреждением территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. При наличии свободных мест в Учреждении могут быть приняты лица, **не достигшие 18 лет** и не имеющие среднего общего образования.

4.1.5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6 Прием в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). По общеобразовательным программам углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в Правилах приема граждан в Учреждение предусматриваются механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

4.1.7. Прием детей в первый класс Учреждения начинается с достижения ими возраста **шести лет шести месяцев** на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.



4.1.8. «Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.»

4.1.9. «Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. При завершении приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее августа.

4.1.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;



и) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

к) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

л) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

м) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

и) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

о) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

п) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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 свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, незарегистрированных 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 имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.1.11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался



ранее, а также ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года).

4.1.12. Учреждение принимает в 10-й класс выпускников 9-х классов Учреждения, желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования.

4.1.13. При приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании. Зачисление обучающегося на третий уровень обучения (10 класс) осуществляется приказом Директора Учреждения не позднее 31 августа текущего года.

4.1.14. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, а также иностранные граждане, имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

4.1.15. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании их записи в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления последних с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

4.1.16. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и незарегистрированного 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.1.17. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе, а также их перевод на вышеуказанную программу, осуществляется только по заявлению их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Прием и перевод оформляются приказом руководителя Учреждения.

4.1.18. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.1.19. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме на обучение в Учреждение.

4.1.20. Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом Директора Учреждения.

4.1.21. Зачисление в Учреждение лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в Учреждении осуществляется в соответствии с Правилами приема в Учреждение.

4.1.22. Процедура приема граждан в Учреждение подробно регламентируется правилами приема граждан в Учреждение.



4.2. Порядок и основания отчисления обучающихся:

4.2.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего незаконное зачисление обучающегося в Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2.2. Отчисление из Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением, и оформляется распорядительным актом Директора.

4.2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры педагогического воздействия не дали результата и обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормативное функционирование Учреждения.

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.2.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся — детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учреждение незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.2.7. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании (оказании платных образовательных услуг), на основании распорядительного акта Директора Учреждения об отчислении обучающегося, такой договор расторгается.



4.2.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении по образцу установленному Учреждением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- получение образования в соответствии с государственными, образовательными стандартами;
- обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждения;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать Правила поведения обучающихся;
- выполнять законные требования работников Учреждения.

5.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Указанные в данном разделе нарушения дисциплины расцениваются как «Грубые» и подпадают под действие п. 4.2. настоящего Устава.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях, обучающихся Учреждения.

Учреждение не может привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).



Понуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение;
- выбирать формы получения образования;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, с которыми родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме; - посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- защищать законные права и интересы обучающихся; - участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий Совет Учреждения, Попечительский совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- нести материальную ответственность за бережное отношение обучающихся к собственности Учреждения.

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Учреждению рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договора, который не может противоречить закону, настоящему Уставу;

5.6. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний, обучающихся;
- повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации; аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, согласно действующему законодательству;



- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии за выслугу лет; . социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется отделом образования муниципального образования «Город Зверев»; - на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

5.8. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является Учреждение. Порядок комплектования учреждения работниками производится согласно штатному расписанию, принимаемому в Учреждении.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

5.9. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются: . повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения; . применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза (совета трудового коллектива).

5.10. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, могут заключаться срочные трудовые договоры. По решению Управляющего Совета Учреждения отдельные должности педагогических работников Учреждения могут замещаться по конкурсу.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, заработная плата работников учреждения включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Размер указанной доплаты и порядок ее



установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования согласно действующему законодательству РФ.

Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств, и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

5.11. Работники обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Трудовой договор;
- Должностную инструкцию;
- Правила техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности Правила и требования СанПиНа, соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

5.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы), педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в Уставе.

5.13. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.



5.14. Педагогическим работникам Учреждений запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

5.15. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации города Зверево и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.3. Для выполнения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством **Учреждение имеет право:**

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах имеющихся у него финансовых ресурсов в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрации города Зверево;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации города Зверево,

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации города Зверево, в соответствии с целями своей деятельности, и назначением имущества;

- создавать по согласованию с Учредителем филиалы, обособленные подразделения без права образования юридического лица, утверждать Положения об их деятельности;

- совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Учреждения в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации города Зверево, иные действия, соответствующие уставным целям Учреждения;

- устанавливать заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования.



- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- устанавливать штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми;
- принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договора, распределять должностные обязанности, создавать условия в организации дополнительного профессионального образования работников;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы Учреждения;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- принимать обучающихся;
- определять списки учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения;
- осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проводить самообследование, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создавать условия для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретать или изготавливать бланки документов об образовании и (или) о квалификации;
- устанавливать требования к одежде обучающихся;
- содействовать деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организовывать научно-методические работы, в том числе организации и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет» иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;
- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;



- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем или утверждать план финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно, если данное право предоставлено руководителю учреждения Учредителем;

- представлять Учредителю ежегодный статистический отчет, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- разрабатывать организационную структуру и штатное расписание Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- соблюдать установленный Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- осуществлять бюджетный учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации города Зверево;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные).

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения, строится на принципах единоначалия и самоуправления. Коллегиальными органами управления образовательной организацией являются:

- Конференция Учреждения,
- Управляющий Совет Учреждения,
- Попечительский Совет Учреждения,
- Педагогический Совет Учреждения,
- Общее собрание трудового коллектива,
- Общешкольный родительский комитет Учреждения, Школьный парламент.

7.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный начальником Отдела образования Администрации города Зверево.

При назначении директора Учредитель заключает с ним трудовой договор, в котором определяются права, обязанности, ответственность директора, условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством.



Директор в своей деятельности подотчетен Учредителю.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителей.

7.3. К компетенции Директора относятся:

- представление Учреждения во всех инстанциях, заключение договоров, открытие расчетных и других счетов в органах Казначейства, банках;
- распоряжение имуществом и материальными средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- организация и совершенствование образовательного процесса;
- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с трудовым законодательством;
- представление Учредителю и трудовому коллективу ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств; - назначение председателей методических комиссий по предметам, секретаря педагогического совета, классных руководителей;
- утверждение расписания занятий, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;
- утверждение штатного расписания, распределение должностных обязанностей и учебной нагрузки;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах финансовых средств Учреждения и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление компенсационных и стимулирующих выплат к должностным окладам, порядка и размера премирования работников;
- осуществление текущего и промежуточного контроля, совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения занятий, уроков, воспитательных мероприятий и т.д.;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных федеральным, региональным законодательством и актами органов местного самоуправления;
- создание в Учреждении условий для работы подразделений предприятий общественного питания, медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений; - привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита; - издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками, воспитанниками и обучающимися Учреждения;
- решение вопросов по предоставлению в аренду собственности Учреждения, выдача доверенностей;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Учреждения, вытекающим из его Устава и не отнесенных к компетенции Управляющего Совета учреждения и Учредителя.

Директор несет полную ответственность за работу в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и должностной инструкцией.

Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

7.4. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее — муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок; принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества и недвижимого имущества;



-финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

-контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-финансовое обеспечение Учреждения;

-издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

-осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.5. Общешкольная конференция может созываться по инициативе директора ОО, педагогического совета, Управляющего совета, обучающихся 9-11 классов (не менее 1/3 от списочного состава), работников ОО (не менее 1/3 от списочного состава).

Организацию общешкольной конференции обеспечивает администрация ОО во главе с директором.

Определение кандидатов на Общешкольную конференцию осуществляется на классных родительских собраниях, заседаниях управляющего совета ОО, общем собрании работников ОО и органов самоуправления, обучающихся ОО. Директор представляет администрацию ОО в соответствии с Уставом ОО.

Классное родительское собрание по предложенным кандидатурам проводит открытое голосование. Избранными считаются те кандидаты, которые получили наибольшее количество голосов по итогам голосования. Участие в выборах является добровольным. От каждого класса делегируются 3 кандидата. В число делегатов в обязательном порядке входит председатель родительского комитета или его заместитель.

Делегатами также являются все члены управляющего совета ОО.

Делегаты от работников ОО избираются на общем собрании работников ОО в количестве не менее 50% от общей численности сотрудников.

Делегатами от обучающихся 8-11 классов являются утвержденные органом ученического самоуправления по три представителя от каждого класса.

Списки делегатов на конференцию вносятся в протоколы соответствующих органов управления ОО, выписки из которых предоставляются администрации ОО.

Все делегаты имеют равные права и обязанности

7.5.1. Срок полномочий Общешкольной конференции – бессрочно.

7.6. Управляющий Совет Учреждения создается для решения следующих основных задач:

- утверждение программы развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процессов;

- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;

- присутствие в качестве наблюдателей при проведении аттестационных процедур;

- утверждение локальных актов (Правила для учащихся и др.);



- утверждение структуры Учреждения по представлению директора;
- принятия решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя или директора.

В состав Управляющего Совета Учреждения входят родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающиеся на ступени среднего общего образования, работники Учреждения, директор Учреждения, представитель Учредителя, а также представители общественности.

Принципы работы, функции и содержание деятельности, структура, регламент деятельности, количественный состав, права и ответственность членов Управляющего Совета Учреждения определены Положением об Управляющем Совете Учреждения.

Общее руководство Учреждения как общеобразовательным учреждением осуществляет Управляющий Совет Учреждения.

Конференция делегатов выбирает из своего состава не более 19 членов Управляющего Совета Учреждения (5 от учителей, 5 от родителей, 5 от обучающихся, представитель Учредителя и представители общественности).

Управляющий Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Управляющий Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Управляющего Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся и И I уровней, родительского собрания, Педагогического совета Учреждения, директора Учреждения и в случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета Учреждения.

Представители, избранные в Управляющий Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Управляющего Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Управляющим Советом Учреждения.

Директор Учреждения вправе приостановить решение Управляющего Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства или в случае, если вопрос, по которому вынесено решение, не входит в компетенцию Управляющего Совета.

Срок полномочий председателя Управляющего Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 2-х лет.

7.6.1. Управляющий совет, вправе выступать от имени школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.6.2. При заключении каких-либо договоров (соглашений) управляющий совет, обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором школы.

7.7. Родительский комитет Учреждения выбирается на классных родительских собраниях. Он помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров





Попечительский совет отчитывается перед родительским собранием не реже 1 раза в год. Попечительский Совет подотчетен в своей работе Управляющему Совету Учреждения и общему собранию родителей.

Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе. Председатель Попечительского совета выбирается большинством голосов на заседании совета. Общий срок полномочий председателя в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы. Внеочередные заседания созываются по требованию не менее половины членов совета. Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов совета.

Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе: о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; о совершенствовании деятельности Учреждения; о внесении изменений и дополнений в проект договора Учреждения с Учредителем; об определении профилей обучения на третьей ступени образования.

Попечительский совет определяет: направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств.

Попечительский совет контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения; заслушивает отчеты о работе Директора Учреждения по финансово-хозяйственным вопросам.

7.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников развитию их творческих инициатив;
- допускает к государственной итоговой аттестации и утверждает форму проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 (11) классов;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- решает вопрос об исключении учащегося, достигшего 15 лет из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;



- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- обсуждает годовой календарный учебный график;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к наградам.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Управляющего Совета Учреждения, председатель Попечительского Совета Учреждения и председатель общешкольного родительского комитета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год, тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем.

Решения Педагогического совета утверждаются голосованием и протоколируются. Выступления осуществляются на заседаниях Педагогического совета в присутствии председателя педагогического совета (директора ОО) и протоколируются секретарем.

7.10. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;



- образование органа общественной самодеятельности - Совета трудового коллектива — для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора; - обсуждение поведения или отдельных поступков Членов коллектива Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

- срок полномочий Общего собрания трудового коллектива - бессрочно.

- Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель Общего собрания информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

- Тема выступлений членов трудового коллектива вносится в повестку дня, все выступления протоколируются.

7.11. Школьный парламент избирается из числа учащихся 8-11 классов, представители которых были избраны на классных ученических собраниях. Парламент избирается сроком на один учебный год.

Парламент выполняет следующие функции:

-Проводит заседания не реже одного раза в месяц.

-Организует систематическую работу комиссий, вовлекая в эту деятельность большинство обучающихся общеобразовательного учреждения, старост (мэров города).

- Иницирует проведение общих акций в соответствии со статусом общеобразовательного учреждения (проведение олимпиад, конкурсов художественной самодеятельности, спортивных мероприятий, уроков здоровья и др.)

-Изучает заинтересованность обучающихся в создании детской общественной организации.

- Контролирует соблюдение правил поведения обучающихся, организует дежурство обучающихся при проведении внеклассных культурно- массовых мероприятий (проведение новогодних елок, дискотек, выпускных вечеров ит.п.)

-Координирует работу кружков, научных обществ обучающихся, информирует обучающихся о проведении в образовательных учреждениях научно- популярных лекций.

-Организует посещение музея, концертов.



8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Невидимое имущество и особо движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

8.4. Учреждение не в праве без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а так же осуществлять его списание.

8.5. Учреждение не в праве осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделяемых Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в п.6. настоящего Устава, Учреждение в праве распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

8.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации Ростовской области и нормативными правовыми актами Администрации города Зверево.

8.8. Другими источниками финансового обеспечения Учреждения могут являться:

8.8.1. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

8.8.2. Добровольное пожертвование физических и юридических лиц;

8.8.3. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

8.9. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Не использованные до конца финансового года остатки финансовых средств, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остается в распоряжении Учреждения и используется в очередном финансовом году на те же цели.

8.10. Учреждения осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами Администрации города Зверево средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Отделении по городам Гуково и Зверево УФК по ростовской области



8.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном законами Российской Федерации, Ростовской области, правовыми актами города Зверево, настоящим Уставом, следующее:

8.11.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

8.11.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

8.11.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

8.13. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Зверево включается в ежегодные отчеты Учреждения.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления Администрации города Зверево.

9.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

9.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1 Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и Администрации города Зверево.

10.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издаются следующие виды локально-правовых актов:

- устав;
- положения;
- инструкции;
- коллективный договор;
- правила;
- приказы и распоряжения;
- программы;
- договоры;
- протоколы;
- планы;
- акты.



10.3. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу. Если Учреждение принимает локальные правовые акты помимо перечисленных актов п. 10.2. настоящего Устава, эти акты подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу.

Порядок принятия локальных актов ОО

10.3.1. ОО принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.3.2. Локальные нормативные акты ОО утверждаются приказом директора ОО.

10.3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников, ОО действует в соответствии с абзацем 2 пункта 8.4. Устава.

10.3.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников ОО.

10.3.5. Директор ОО перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ОО, и обоснование по нему в Совет обучающихся, родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников ОО.

10.3.6. Совет обучающихся, родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору ОО мотивированное мнение по проекту.

10.3.7. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию,

директор ОО может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

10.3.8 При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор ОО имеет право принять локальный нормативный акт.

10.3.9 Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом.

10.3.10 локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ОО.

10.3.11 Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются руководителем ОО, а также по предложению коллегиальных органов управления ОО в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.3.12 Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом, издаваемым руководителем ОО, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

10.3.13 Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с включением их в номенклатуру дел и присвоением им порядкового номера (журнал регистрации приказов по основной деятельности, кадрам).

10.3.14 Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

10.3.15 Изменения в локальные нормативные акты ОО вносятся по решению руководителя ОО и (или) по предложению коллегиальных органов управления ОО в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов. Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

10.3.16 С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права обучающихся и работников ОО, руководитель ОО знакомит под роспись всех заинтересованных лиц.

Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.



10.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

11.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

12.2. Учреждение может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

При реорганизации Учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается органом местного самоуправления.

12.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- По решению органа местного самоуправления в соответствии с законодательством РФ;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

12.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

12.5. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

12.6. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12.7. Все дополнения и изменения к настоящему Уставу принимаются общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

