



Российская Федерация
Администрация Сальского района
Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2024

№ 1567

г. Сальск

Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Сальска имени Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством в сфере образования учредительных документов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Сальска Администрация Сальского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Сальска имени Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Уполномочить директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Сальска Клец Эдуарда Геннадьевича (ИНН 615398544906) зарегистрировать Устав в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 4 по Ростовской области.

3. Отделу по информационным технологиям и административной реформе Администрации Сальского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Сальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сальская степь».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после государственной регистрации.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Администрации по социальным вопросам Мюллер А.В.

Исполняющий обязанности главы
Администрации Сальского района

А.Н. Головнев

Постановление вносит
управление образования
Сальского района
Бабина В.Е.



Приложение
к постановлению
Администрации
Сальского района
от 25.09.2024 № 1567

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 4 г. Сальска имени Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк

г. Сальск
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сальска имени Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк (далее – Учреждение) является гражданской светской некоммерческой общеобразовательной организацией, созданной в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сальска имени Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ № 4 г. Сальска им. Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сальский район» (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 347630, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, 22.

1.6. Полномочия Учредителя осуществляет в рамках своей компетенции управление образования Сальского района, за исключением следующих функций и полномочий:

по принятию решений о ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения осуществляется Администрацией Сальского района;

утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется Администрацией Сальского района;

утверждение цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые Учреждением осуществляется Администрацией Сальского района;

использование, в том числе отчуждение, закрепленного недвижимого и особо ценного движимого имущества, осуществляется Управлением имущественных отношений Сальского района.

1.7. Юридический адрес Управления образования Сальского района: 347630, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, 33.

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 347634, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Кутузова, д. 1;

фактический адрес: 347634, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Кутузова, д. 1.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления, решениями Управления образования Сальского района, настоящим Уставом.

1.9. Управление образования Сальского района устанавливает Учреждению

муниципальное задание в соответствии с предусмотренными в Уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет ее финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Учредителя, осуществляет Управление имущественных отношений Сальского района (далее – Собственник).

1.11. Учреждение является юридическим лицом, действующим на основании Устава, наделяется имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе федерального казначейства, штампы и бланки, печать с полным и сокращенным наименованием Учреждения на русском языке.

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

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

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и локального акта о соответствующем структурном подразделении.

1.14. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, научной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.16. Участниками образовательных отношений являются: Учреждение, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения.

1.17. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки учащихся установлены действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

1.18. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Центральная районная больница» в Сальском районе, и наряду с администрацией учреждения и педагогическими работниками несет

ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.19. Организация питания обучающихся Учреждения осуществляется совместно с организациями питания на договорной основе. Учреждение создает необходимые условия для работы организаций питания в соответствии требованиями санитарных правил и норм, выделяет помещение для хранения и приема пищи.

Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены соответствующими органами государственной власти, Ростовской области и (или) органами местного самоуправления.

1.20. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, в том числе создание и ведение официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций и (или) объединений.

1.23. В целях защиты прав и законных интересов обучающихся, содействия восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Учреждении избирается уполномоченный по правам ребёнка, деятельность которого регламентируется локальным актом Учреждения.

1.24. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным актом Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и основными задачами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ростовской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти области в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.3. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Основным видом деятельности является образовательная деятельность по реализации:

основных образовательных программ начального общего образования;
основных образовательных программ основного общего образования;
основных образовательных программ среднего общего образования;
дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Учреждение может осуществлять консультационную деятельность, в том числе психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с действующим законодательством, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья участников образовательного процесса и иную, не противоречащую целям Учреждения деятельность.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящие доход деятельности), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, музыкальная, социальная, естественно-научная и другие;

осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
сдача в аренду имущества.

Порядок определения платы за услуги, приносящих доход деятельности, устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

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

Перечень платных образовательных услуг утверждается Администрацией Сальского района.

2.7. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Учреждение может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

Порядок и условия проведения экспериментальной деятельности определяются в соответствии с законодательством в сфере образования.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Сальский район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев если совершение таких сделок допускается законодательством.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между Собственником и Учреждением, если иное не предусмотрено этим договором.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;

- бюджетные средства;

- бюджетные поступления от Учредителя;

- доходы от приносящих доход деятельности;

- сдача в аренду недвижимого и движимого имущества Учреждения (оборудования, инвентаря и иного), закрепленного за ним на праве оперативного

управления с согласия Учредителя при наличии заключенного договора аренды;
доходы от оказания платных образовательных услуг;
дары, добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на уплату налогов, содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Учреждение с согласия Учредителя и после проведения экспертной оценки вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Деятельность по оказанию платных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным директором Учреждения планом финансово-хозяйственной деятельности, если иное не установлено органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящих доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.4. Бюджетное финансирование Учреждения осуществляется через счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

3.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

3.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

3.7. Учреждение в соответствии с законодательством в сфере образования вправе осуществлять приносящие доходы деятельности постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным

целям.

Доходы, полученные от таких деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Осуществление указанных деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит действующему законодательству.

Учредитель вправе приостановить приносящие доходы деятельности Учреждения, если они идут в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.8. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений осуществляются в пределах закрепленных (бюджетных) денежных средств, за счет средств Учредителя и собственных средств от приносящих доходы деятельности.

3.9. Учреждение самостоятельно осуществляет бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

3.10. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.11. Функции по ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, налогового учета, бюджетной, статистической отчетности Учреждение может передавать Муниципальному бюджетному учреждению «Расчетный центр образования Сальского района» согласно заключаемому договору.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Учреждения), а также меры их социальной поддержки регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

4.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации (русском).

Перечень преподаваемых и изучаемых иностранных языков в Учреждении определяется основной образовательной программой Учреждения.

4.4. Учреждение разрабатывает и реализует основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих федеральных образовательных программ по трем уровням общего образования:

начального общего образования;

основного общего образования;
среднего общего образования.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

4.5. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение). Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

4.6. Обучение в Учреждении может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах.

Допускается сочетание форм обучения.

Для всех форм получения образования и всех форм обучения в рамках основной общеобразовательной программы действует единый федеральный образовательный стандарт соответствующего уровня образования.

Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой и учебным планом Учреждения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в соответствии с локальным актом.

4.7. Образовательные программы общего образования могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

4.8. При реализации общеобразовательных программ могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, а также форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

4.9. Учреждение имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

4.10. Учреждение, по желанию родителей (законных представителей) и при наличии условий, может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги, в том числе не включенные в перечень основных общеобразовательных программ.

4.11. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым Учреждением самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований.

4.12. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, организуется индивидуальное обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому, с элементами инклюзивного обучения в Учреждении.

Основанием для организации такого обучения являются заключение медицинской организации и заявление родителей (законных представителей).

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому определяется локальным актом Учреждения.

4.13. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (и/или индивидуальными планами для каждого обучающегося с ограниченными возможностями здоровья при совместном обучении (инклюзивное образование), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.14. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и регламентируются его локальными актами.

4.15. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся, а также контроль за освоением образовательной программы учебного предмета за учебный год сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и в порядке, установленных в локальном акте Учреждения.

4.17. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой

определяются Федеральным исполнительным органом власти, осуществляющим полномочия по выработке государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.18. В Учреждении по запросам родителей (законных представителей) могут быть созданы группы продленного дня.

4.19. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размер. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

4.20. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Учреждении функционирует библиотека, деятельность которой регламентируется локальным актом Учреждения.

4.21. Учреждение при реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования выбирает:

учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию.

4.22. При реализации образовательных программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.23. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

4.24. Режим занятий обучающихся устанавливается на основании учебного плана в соответствии с санитарными правилами и нормами. График пятидневной и (или) шестидневной учебной недели, сменность занятий, время начала занятий по сменам, продолжительность перемен устанавливается локальным актом Учреждения с учетом санитарных правил и норм.

4.25. Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не меньше количества часов, определенных базисным учебным планом. Учебные и внеучебные нагрузки обучающихся не превышают количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

4.26. Продолжительность учебного года, каникул, дополнительных каникул, время, отводимое на аттестацию обучающихся, устанавливаются годовым календарным учебным графиком, который разрабатывает и утверждает Учреждение.

4.27. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель может разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.28. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением Учредителем, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

4.29. Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее нормативной, установленной в Российской Федерации.

4.30. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству, а также международным договорам.

4.31. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения начального общего, основного общего образования не допускается.

4.32. Количество классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

4.33. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

4.34. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в Учреждении.

4.35. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.36. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4.36. При приеме в Учреждение обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, права и обязанности обучающихся.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Сальского района, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

5.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой

должности начальником Управления образования Сальского района по согласованию с главой Администрации Сальского района.

5.4. К компетенции директора относится текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом.

5.4.1. Директор вправе:

открывать лицевые счета;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.4.2. Директор обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также

иных средств, имеющих целевое назначение;

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.4.3. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

качество образования;

жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.4. Директор принимает решения в пределах своей компетенции

самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

5.5. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- совет Учреждения;
- попечительский совет;
- совет родителей;
- совет обучающихся.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

5.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;

избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;

утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

5.6.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

5.6.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.6.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- представительный орган работников Учреждения;

инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

5.6.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в подпункте 5.6.3 настоящего пункта, представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 14 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в подпункте 5.6.3 настоящего пункта, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

относится к компетенции общего собрания работников;

ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

5.6.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

5.6.6. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания общего собрания работников, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в подпункте 5.6.7 настоящего пункта.

5.6.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.6.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 10 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- решение общего собрания;

- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.6.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.7. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- развитие образовательных услуг;

- регламентация образовательных отношений;

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

согласование разработанных образовательных программ;

выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

перевод обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, в том числе с принятием решения об условном переводе;

допуск к государственной итоговой аттестации;

принятие решения о выдаче документов об образовании и обучении.

5.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.7.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год, далее - по мере необходимости.

5.7.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.7.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины педагогических работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

5.7.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 10 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.7.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

5.8. Совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением, состоящий из трех представительств: представительство педагогических работников, представительство родителей (законных представителей), представительство обучающихся, осуществляющий общее руководство Учреждением.

5.8.1. Цель деятельности Совета Учреждения – руководство функционированием и развитием Учреждения в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами. Руководство деятельностью Совета Учреждения осуществляет избранный на заседании председатель. Директор Учреждения входит в состав Совета Учреждения на правах сопредседателя.

5.8.2. Основные задачи Совета Учреждения:
разработка плана развития Учреждения;

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасных условий его осуществления;

организация изучения спроса на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

согласование локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

5.8.3. Организация деятельности Совета Учреждения:

Совет Учреждения избирается на два года. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на собрании обучающихся 5-11 классов, родительском собрании, педагогическом совете по равной квоте пять человек от каждой из перечисленных категорий.

Председатель Совета Учреждения проводит его заседания и подписывает решения. Организация деятельности Совета Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану. Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Решения Совета Учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета Учреждения и если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

5.8.4. Компетенция Совета Учреждения:

определение основных направлений развития и согласование плана развития Учреждения;

согласование разработанных программ развития и перспективных направлений деятельности Учреждения;

создание условий для творческого и духовно-нравственного развития обучающихся, внеурочной деятельности;

направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития;

создание условий для эффективного функционирования образовательной среды, в том числе материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

привлечение для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;

укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав обучающихся;

создание условий для получения доступного и качественного образования без дискриминации для всех обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5.9. Попечительский совет Учреждения – совет, который содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения. В состав Попечительского совета могут входить:

участники образовательных отношений;

юридические лица, в том числе коммерческие и некоммерческие организации;

общественные и политические организации;

органы государственной власти и местного самоуправления, в лице своих

представителей;

иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательной организации.

5.9.1. Основные функции и задачи Попечительского совета:

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

содействует организации и улучшению условий обучения, труда педагогических и других работников Учреждения;

содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

5.9.2. Порядок формирования Попечительского совета:

Кандидаты в члены Попечительского совета выдвигаются родительским собранием, директором Учреждения, педагогическим советом, а после его формирования – членами Попечительского совета. Количество членов Попечительского совета определяется Советом Учреждения. Полномочия членов Попечительского совета не ограничены каким-либо сроком. Член Попечительского совета может выйти из состава Попечительского совета путем уведомления о своем выходе директора Учреждения. Попечительский Совет избирает Председателя большинством голосов сроком на два года. Попечительский совет избирает заместителя председателя и секретаря Попечительского совета из числа его членов. Лица, выбранные на должности председателя Попечительского совета, заместителя председателя и секретаря, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.9.3. Организация работы Попечительского совета.

Заседание Попечительского совета созывается председателем совета (либо его заместителем) по его собственной инициативе, а также по просьбе члена Попечительского совета, педагогического совета, директора Учреждения. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Попечительского совета. Решения на заседании Попечительского совета принимаются большинством голосов присутствующих. На заседании Попечительского совета ведется протокол. Ведение протоколов осуществляет секретарь Попечительского совета. В протоколе заседания указывается: место и время его проведения; лица, присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения.

5.9.4. Ревизионная комиссия:

Ревизионная комиссия – орган, осуществляющий контроль за законностью и эффективностью использования средств, за финансово-хозяйственной деятельностью Попечительского совета.

Ревизионная комиссия избирается общим собранием Попечительского совета из числа его членов сроком на 2 года. Ревизионная комиссия приступает к работе по решению Попечительского совета.

5.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

Совет родителей Учреждения;

Совет обучающихся Учреждения.

5.11. Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.12. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным актом.

5.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций и (или) объединений.

6. Реорганизация или ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания автономного, казенного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством.

6.4. При реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения её работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и (или) прекращения отношений между Учреждением и обучающимися, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней.

7.4. Локальные нормативные акты, утверждаются директором Учреждения после принятия и (или) согласования соответствующим коллегиальным органом

управления Учреждением в соответствии с компетенцией.

Разработка и утверждение локального нормативного акта производится в следующем порядке:

подготовка проекта локального нормативного акта уполномоченным лицом, определяемым в соответствии с приказом директора Учреждения, устанавливаемым порядком и сроком разработки;

согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждением, в соответствии с компетенцией;

подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта (при наличии);

локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных номеров с присвоением номера.

7.5. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

7.6. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение 10 рабочих дней.

7.7. Локальные нормативные акты в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня их утверждения, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.8. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локальных нормативных актов. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме путем утверждения нового локального нормативного акта.

7.9. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

изменения законодательства.

7.10. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

истечение срока его действия (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт утрачивает силу);

вступление в силу законодательного акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием «Сальский район».

8.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждением.

8.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

8.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. С момента регистрации настоящего Устава редакция Устава Учреждения, утверждённого постановлением Администрации Сальского района от 01.12.2015 № 1145, с изменениями, внесенными в него, утрачивает свою силу.

Управляющий делами
Администрации Сальского района



Д.С. Спитанов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 209456830344270487273059057625064489973230298033

Владелец Клец Эдуард Геннадьевич

Действителен с 16.09.2024 по 16.09.2025