

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА

Дата внесения записи 11.08.2022

Номер записи 2129900411499

Главный специалист А.С.О.



УТВЕРЖДЕНО:

Распоряжением главы администрации
Першотравневого района
от 11.08.2022 № 67
17 августа 2022

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"БЕРДЯНСКАЯ ШКОЛА" АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА**

(новая редакция)

село Бердянское
2022 год

Данный Устав является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БЕРДЯНСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА, утвержденного распоряжением главы администрации Новоазовского района от 28 апреля 2022 года №211, зарегистрированного в Департаменте государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 06 мая 2022 года, ГРН 1229900187373.

Новая редакция Устава разработана в соответствии с требованиями Конституции Донецкой Народной Республики, Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», действующего законодательства Донецкой Народной Республики, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и закрепляет правовые положения и основы функционирования, имущественного положения, прекращения деятельности Общеобразовательного учреждения.

I. Общие положения

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БЕРДЯНСКАЯ ШКОЛА" АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА находится в коммунальной (муниципальной) собственности АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА.

1.2. **Полное наименование Учреждения:** МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БЕРДЯНСКАЯ ШКОЛА" АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА.

Сокращенное название Учреждения: МБОУ "БЕРДЯНСКАЯ ШКОЛА"

1.3. **Местонахождение Учреждения:** село Бердянское

Юридический адрес Учреждения в пределах местонахождения: Донецкая Народная Республика, 87430, Першотравневый район, село Бердянское, улица Школьная, дом 50.

1.4. **Организационно-правовая форма:** Муниципальные бюджетные учреждения

1.5. **Тип учреждения:** общеобразовательная организация

1.6. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БЕРДЯНСКАЯ ШКОЛА" АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА (именуемое в дальнейшем Учреждение) является юридическим лицом (неприбыльным учреждением).

Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной

на обеспечение образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством, самостоятельный баланс, лицевые счета в республиканском банке и территориальном органе казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством ДНР для бюджетных учреждений, печати установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты.

1.7. *Учредителем* общеобразовательного Учреждения является администрация Першотравневого района (именуемая в дальнейшем Учредитель). Функции и полномочия Учредителя, в рамках, определенных распорядительными актами Администрации, выполняет Отдел образования администрации Першотравневого района

1.8. Юридический адрес Учредителя: Донецкая Народная Республика, 87400, Першотравневый район, поселок городского типа Мангуш, улица Ленина, дом 72.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об Образовании», Актами и Распоряжениями Главы Республики, Постановлениями Народного Совета и Совета Министров, а также приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Типовым Положением об общеобразовательном учреждении Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, распоряжениями администрации Першотравневого района, а также приказами Отдела образования администрации Першотравневого района.

1.10. Учреждение подотчетно и подконтрольно Отделу образования администрации Першотравневого района, взаимодействует с местными администрациями, общественными объединениями и иными (не политическими) организациями.

1.11. Взаимоотношение Учреждения с юридическими и физическими лицами определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Язык (языки), на котором ведется обучение и воспитание в Учреждении, определяется действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Учреждение обеспечивает реализацию предоставленных государством гражданам прав на получение общего образования на государственном (русском) языке, а также на выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования. Граждане Донецкой Народной Республики имеют право на изучение родного языка из числа языков этнических групп, компактно проживающих на территории Донецкой Народной Республики в пределах возможностей, предоставленных системой образования, на основании заявлений родителей (законных представителей).

1.13. Учреждение способствует удовлетворению образовательных запросов представителей национальных меньшинств в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах доступности, демократизма, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, взаимосвязи умственного, морального, физического и эстетического воспитания; равенства условий каждого человека для полной реализации его способностей, таланта, всестороннего развития; дифференциации содержания и форм образования, научности, развивающего характера обучения жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности. Учреждение не зависит от политических, общественных и религиозных объединений.

1.15. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые действующим законодательством Донецкой Народной Республики, возникают у учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения).

1.16. Учреждение является правопреемником:

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БЕРДЯНСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА.

1.17. Основными целями Учреждения являются:

формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

адаптация подрастающего поколения к жизни в обществе;

создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

1.18. Основными задачами Учреждения являются:

удовлетворение образовательных потребностей и интересов учащихся в целях физического, интеллектуального, личностного, духовно-нравственного, творческого, социального и профессионального развития посредством осуществления образовательной деятельности по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

приобретение учащимися в процессе освоения основных и дополнительных образовательных программ знаний, умений, навыков;

формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования,

формирования у обучающихся мотивации получения непрерывного образования в течение всей жизни, с учетом индивидуальных психических и физических особенностей, а также культурных потребностей;

формирование у обучающихся патриотизма, гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в интересах человека, семьи, общества и государства, создание условий для социализации и самоопределения учащегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения;

воспитание сознательного отношения к своему здоровью и здоровью других граждан как высшей социальной ценности, формирование основ здорового образа жизни, сохранения и укрепления физического и психического здоровья обучающихся.

1.19. Учреждение проходит в установленном порядке государственную аттестацию (аккредитацию) в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.20. Учреждение имеет право:

определять формы и средства организации учебно-воспитательного процесса;

определять часть, формируемую участниками образовательного процесса, внеурочную деятельность;

определять компонент общеобразовательной организации, разрабатывать авторские программы учебной и методической работы с учетом государственных образовательных стандартов;

внедрять авторские учебные программы с учетом государственных образовательных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики (именуемое в дальнейшем Министерство);

определять контингент обучающихся;

совместно с высшими учебными заведениями, их кафедрами или филиалами проводить научно-исследовательскую, экспериментальную, поисковую работу;

организовывать работу по повышению квалификации педагогических кадров;

формировать штатное расписание, устанавливать формы морального и матери-

- ального поощрения в пределах своей сметы по согласованию с отделом образования;
- получать гранты, подарки, благотворительные взносы от юридических и физических лиц;
- оставлять в своем распоряжении и использовать средства от хозяйственной деятельности в пределах, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения

- 2.1 Учредитель утверждает уставные документы, осуществляет контроль и обеспечивает реализацию учебно-воспитательного процесса в Учреждении через структурное подразделение – Отдел образования администрации Першотравневого района.
- 2.2. Отчетность о деятельности Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством.
- 2.3. Учреждение организует питание на основании действующих нормативных документов. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания учащихся, а также помещение для хранения и приготовления пищи (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил.
- 2.4. Учреждение обеспечивает учащихся питанием за счет использования бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых на организацию питания, а также за счет приносящей доход деятельности учреждения (при условии организации питания за счет родительской платы) в соответствии с требованиями действующих нормативных документов Донецкой Народной Республики.
- 2.5. Питание в Учреждении организуется на основе примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с физиологическими нормами питания и пищевой ценностью приготовленных блюд, отображаются в меню-раскладке, содержащих количественные данные о рецептуре блюд.
- 2.6. Для обеспечения реализации прав граждан на доступность и бесплатность получения качественного и бесплатного общего среднего образования, оптимизации общеобразовательного учреждения, создания условий для безопасности детей, сохранения их здоровья, эффективному использованию бюджетных средств, кадрового потенциала педагогических работников, совершенствованию сети учебных заведений, а также расширения возможностей кружковой и внеклассной работы организуется регулярный и бесплатный подвоз учеников и учителей сельской местности к местам обучения, на работу и обратно.

2.7. Организация подвоза в Учреждении обеспечивается специальным транспортом (школьным автобусом). Контроль за организацией подвоза возлагается на руководителя учреждения. Приказом директора назначается лицо, сопровождающее детей во время подвоза, утверждаются списки обучающихся, для которых организуется подвоз.

2.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения или находится в штате Учреждения и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, лечебно-профилактических норм, режим и качество питания обучающихся.

2.9. Проектная мощность учреждения рассчитана на 300 мест.

2.10. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

2.11. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве до 25 учащихся. При наполняемости класса менее 3 учащихся, освоение образовательных программ осуществляется по индивидуальным учебным планам.

2.12. Количество и наполняемость классов Учреждения (включая малокомплектное), расположенной в сельской местности, определяются исходя из потребностей населения.

2.13. В начальной и основной школе для учеников по желанию их родителей или лиц, их заменяющих, при наличии надлежащей учебно-материальной базы, педагогических работников, обслуживающего персонала могут создаваться группы продленного дня.

Зачисление в группы продленного дня и отчисление детей из них осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.

Режим работы групп продленного дня ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

2.14. Учреждение планирует и согласовывает Перспективный план или Концепцию развития и годовой план с Отделом образования администрации Першотравневого района. В годовом плане работы отображаются направления работы, планируются мероприятия, определяются перспективы ее развития. Перспективный план или Концепция развития и годовой план работы рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются локальным актом Учреждения.

2.15. На основе нормативно-правовых документов Министерства устанавливается сеть классов, Учебный план и План внеурочной деятельности.

Основным документом, который регулирует учебно-воспитательный процесс, является рабочий Учебный план, составленный на основе примерных учебных планов, разработанных и утвержденных Министерством, с выбором компонента общеобразовательной организации с учетом кадрового и методического обеспечения. Учебный план рассматривается на заседании педагогического совета Учреждения, согласовывается Отделом образования администрации Першотравневого района и утверждается директором Учреждения. В пояснительной записке к Учебному плану указывается структура учебного года и режим работы учреждения.

2.16. Учреждение осуществляет учебно-воспитательный процесс по очной, очно-заочной, заочной, экстернатной форме обучения.

Общее образование может быть получено вне образовательного учреждения в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой государственной аттестации.

2.17. В Учреждении допускается деление классов на группы при изучении отдельных учебных предметов. Порядок деления на группы при изучении отдельных предметов осуществляется на основании нормативных документов Министерства.

2.18. Учреждение организует и осуществляет обучение по индивидуальному учебному плану для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь действующим законодательством.

2.19 Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются в рамках действующего законодательства и нормативных документов Министерства.

III. Образовательный процесс

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

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 - 6 лет);

третья ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтения, письма, счета, основных навыков учебной деятельности, элементов теоретического мышления, простейших навыков самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.3. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности учащегося, 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.

3.4. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

При наличии соответствующей материальной базы, дидактического кадрового обеспечения в Учреждении может быть введено профильное обучение с учетом желания учащихся, родителей (их законных представителей).

3.5. Содержание общего образования определяется образовательными программами, реализуемыми Учреждением на основе государственных образовательных стандартов и учебных программ предметов компонента общеобразовательной организации.

3.6. Виды деятельности Учреждения:

начальное образование;

основное общее образование;

общее среднее образование;

другие виды образования;

дневной уход за детьми.

3.6.1. Реализация основных общеобразовательных программ:

образовательных программ начального общего образования;

образовательных программ основного общего образования;

образовательных программ среднего общего образования.

3.6.2. Реализация образовательных программ, которые не являются основной целью деятельности Учреждения:

дополнительных общеобразовательных программ;

дополнительных общеразвивающих программ;

дополнительных предпрофессиональных программ.

3.6.3. Иные виды деятельности Учреждения:

организация занятости детей во внеурочное время;

организация отдыха детей в каникулярное время;

осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;

организация медицинского обслуживания;

организация питания (в том числе питание детей в помещениях собственных столовых, в том числе приготовление питания в собственных столовых (пищеблоках) либо по договору с обслуживающими предприятиями, технические испытания и исследования, бракераж);

сдача имущества (помещений или оборудования, др. имущества) в аренду;

услуги групп продленного дня (дневной уход за детьми);

спортивная, физкультурно-оздоровительная деятельность;

организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок, презентаций, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий;

оказание социально-психологической и педагогической помощи учащимся, имеющим отклонения в развитии и (или) поведении, либо проблемы в обучении;

выявление учащихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- организация групп адаптации детей к условиям школьной жизни;
 - организация кружков, секций, студий, групп, клубов для учащихся;
 - предоставление услуг в области отдыха, оздоровления и трудового воспитания обучающихся;
 - организация подвоза обучающихся от места проживания к общеобразовательному учреждению;
 - оказание дополнительных (платных) образовательных услуг (на договорной основе), не запрещенных законодательством Донецкой Народной Республики;
 - преподавание учащимся специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов, предусмотренных программой по данной дисциплине согласно Учебному плану;
 - занятия с учащимися углубленным изучением предметов, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
 - подготовка к поступлению в учреждения среднего и высшего профессионального образования;
 - изучение иностранных языков, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
 - создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
 - организация и комплектование групп для осуществления туристических поездок, в том числе совместно с зарубежными учреждениями и представительствами;
 - курсы по компьютерной грамотности, информационным технологиям;
 - организация групп выходного дня;
 - организация работы различных объединений дополнительного образования (в т.ч. по фото-, видеосъемке и монтажу; по шахматам; по рукоделию (сверх программы); по хореографии, танцам; по обучению живописи, графике и проч.);
 - организация работы различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка, каратэ и другие).
- 3.7. Индивидуализация и дифференциация обучения в Учреждении обеспечивается сочетанием реализации базового компонента начального общего, основного общего и среднего общего образования и компонента общеобразовательной организации, который формируется Учреждением самостоятельно. Дополнительная профильная, общеразвивающая, предпрофессиональная и профессиональная подготовка

учащихся достигается в результате изучения специальных курсов, факультативов, курсов по выбору, посещения занятий в кружках, творческих объединениях, обществах и т.д., а также обучение обучающихся по индивидуальным учебным планам. В Учреждении учебно-воспитательный процесс может сочетаться с научно-методической, учебно-исследовательской, поисковой и экспериментальной работой.

Воспитание учащихся в Учреждении осуществляется во время проведения учебных занятий, в процессе внеурочной деятельности и внешкольной работы.

3.8. В соответствии с Учебным планом педагогические работники школы используют программы, учебники, учебные пособия, рекомендованные Министерством.

3.9. Учреждение самостоятельно выбирает формы, методы воспитания в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.10. В Учреждении может быть организовано обучение по индивидуальным учебным планам с учетом индивидуальных способностей, состояния здоровья, демографической ситуации, в соответствии с действующими нормативными документами.

3.11. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе Учебного плана и регламентируется расписанием занятий. Режим работы: по пятидневной неделе. Учебная нагрузка и режим занятий учащихся регламентируется санитарно-гигиеническими требованиями, утверждается локальными нормативными актами.

3.12. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учеников первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.13. Учебные достижения учащихся по предметам оцениваются по пятибалльной системе. В первом классе оценивание проводится вербально. Во втором классе в 1 и 2 четверти оценивание проводится по решению педагогического совета: по пятибалльной системе или вербально.

3.14. Ежедневное количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием уроков, составленным на каждое полугодие в соответствии с санитарно-гигиеническими и педагогическими требованиями, Расписание учебных занятий согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором.

3.15. Продолжительность уроков в Учреждении устанавливается в соответствии с нормативной базой Министерства и санитарно-гигиеническими требованиями.

Кроме различных форм обязательных учебных занятий, в Учреждении проводится внеурочная деятельность (в т.ч. индивидуальные, групповые, факультативные занятия, кружки, секции и проч.), предусмотренная отдельным расписанием и направленная на удовлетворение образовательных интересов учащихся и на развитие их творческих способностей, наклонностей и одаренностей.

3.16. Содержание, объем, и характер домашних заданий по каждому предмету определяются учителем в соответствии с педагогическими и санитарно-гигиеническими требованиями с учетом индивидуальных особенностей учащихся.

3.17. Контроль за соответствием образовательного уровня учащихся, получивших основное, среднее общее образование осуществляется путем государственной итоговой аттестации. Проведение государственной итоговой аттестации определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего общего образования, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

3.18. Осуществление текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации учащихся осуществляется в порядке, предусмотренном Министерством и локальными нормативными актами Учреждения. Критерии учебных достижений учащихся устанавливаются Министерством.

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в пределах одного академического года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

3.20. Учреждение создает условия для ликвидации академической задолженности учащемуся, обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.21. Учащийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.22. Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются следующие документы об образовании, установленного Министерством образца:

аттестат об основном общем образовании;
аттестат о среднем общем образовании.

3.23. Учащимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении (о периоде обучения) или иной документ в порядке и по форме, утвержденным Министерством.

3.24. Перевод учащегося в другую общеобразовательную организацию осуществляется в порядке, предусмотренном Министерством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.25. Учащиеся начальной школы, которые в течение одного года обучения не усвоили программный материал, по представлению педагогического совета и с согласия родителей (их законных представителей), направляются для обследования специалистами соответствующей психолого-медико-педагогической консультации. По заключению указанной консультации такие учащиеся могут продолжать обучение в специальных школах или учиться по индивидуальным учебным планам и адаптированным программам с согласия родителей.

Учащиеся начальной школы, которые по уважительным причинам (болезнь, другие обстоятельства) по результатам годового оценивания не усвоили учебную программу, могут быть в порядке исключения оставлены для повторного обучения в том же классе по решению педагогического совета и с согласия родителей (их законных представителей).

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками учебно-воспитательного процесса в Школе являются: ученики, педагогические работники, родители (законные представители) учащихся.

4.2. Руководитель (директор) Учреждения осуществляет прием учащихся на ступени начального общего, основного общего среднего общего образования, обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории микрорайона и имеющих право на получение образования соответствующего уровня в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Непроживающим на территории микрорайона может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

4.3 Зачисление учащихся в школу осуществляется по приказу директора школы на основании личного заявления (для несовершеннолетних - заявления родителей или лиц их заменяющих), свидетельства о рождении (копии), паспорта(копии), медицинской справки установленного образца, документа об имеющемся уровне образования (кроме детей, которые поступают в первый класс).

В случае необходимости ученик может перейти в течение года обучения в другое учебное заведение. Перевод учащихся в другое учебное заведение осуществляется согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

4.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим уставом, правилами для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Количество учащихся устанавливается один раз в год на начало каждого учебного года и утверждается приказом директора.

4.6. Наполняемость классов и разделение их на группы при изучении отдельных предметов определяется нормативными документами Министерства.

4.7. Права и обязанности учащихся, педагогических и других работников определяются действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.8. Учащиеся имеют право на:

получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего в соответствии с государственными образовательными стандартами;

обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, в форме экстерната;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, выражение собственных взглядов и убеждений;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, которые не противоречат действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

4.9. Ученики имеют право на участие в Республиканских и иных олимпиадах, турнирах, конкурсах.

4.10. Принуждение 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 кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.11. Порядок перевода в следующий класс и выпуска из Учреждения, проведение Государственной аттестации, награждения Похвальным листом, Похвальной Грамотой, золотой и серебряной медалями, выдача документа об образовании регламентируется законодательной базой и нормативными документами Министерства.

Учащимся по итогам:

окончания учебного года выдается табель успеваемости;

окончания основной школы выдается аттестат об основном общем образовании;

окончания средней школы - аттестат о среднем общем образовании.

4.12. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

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

Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования (кроме 9 классов), не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение или переводятся в классы специального (коррекционного, компенсирующего) обучения.

Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.13. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Министерством.

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

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

4.16. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного общего образования и среднего общего образования, награждаются в порядке, установленном Министерством

Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам отметки "5", награждаются похвальным листом.

4.17. Учащиеся обязаны соблюдать настоящий Устав Учреждения, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, выполнять требования работников учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

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

4.18. По решению органа управления Учреждения за совершение противоправных действий и неоднократно совершенные грубые нарушения действующего Устава Учреждения допускается исключение учащихся, достигших возраста пятнадцати лет.

Исключение учащегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование.

Решение об исключении учащегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по вопросам защиты прав ребенка при администрации Першотравневого района.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по вопросам защиты прав ребенка при администрации Першотравневого района и/или органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении из Учреждения обучающегося его родителей (законных представителей) и органы местного самоуправления.

Комиссия по вопросам защиты прав ребенка при администрации Першотравневого района, отдел образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимают меры по организации последующего образовательного процесса в отношении обучающегося.

4.19 Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и создание условий для получения ими общего образования.

4.20 Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

обязаны:

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся;

уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

постоянно заботиться о физическом здоровье, психическом состоянии детей, создавать надлежащие условия для развития их природных способностей;

уважать достоинство ребенка, воспитывать трудолюбие, чувство доброты, милосердия, уважительное отношение к Родине, семье, государственному и родному языку, уважение к национальной истории, культуре, ценностям других народов;

воспитывать у детей уважение к законам, правам, основным свободам человека;

постоянно контролировать результаты учебной деятельности и поведение детей.

4.21. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать Учреждение, форму получения образования;

защищать законные права и интересы детей;

участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой данным Уставом;

участвовать в мероприятиях, направленных на улучшение организации учебно-воспитательного процесса и укрепление материально-технической базы учреждения;

4.22. Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников работодателем является данное Учреждение.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики.

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее

чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего профессионального образования и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

Аттестационные комиссии организаций могут дать работодателю рекомендацию о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

К педагогической деятельности 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 составов преступлений устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.23. Назначение на должность и освобождение от должности педагогических и других работников, другие трудовые отношения осуществляются директором Учреждения

4.24. Педагогические работники имеют право на:

самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания;

повышение квалификации и переподготовку;

аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

право на: выплату надбавки за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы в размерах:

- свыше 3 лет - 10%;
- свыше 10 лет - 20%;
- свыше 20 лет - 30%

предоставление ежегодного денежного вознаграждения в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) за добросовестный труд, образцовое исполнение служебных обязанностей;

дополнительные льготы, предоставляемые в районе педагогическим работникам Учреждения.

Отвлечение педагогических работников от выполнения профессиональных обязанностей не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.25. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по Учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы, установленных законодательством Донецкой Народной Республики.

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, 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 текущем учебном году, за исключением случаев, указанных в первом абзаце настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника приказом по Учреждению могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе.

Классный руководитель осуществляет педагогическую деятельность с коллективом учащихся класса, отдельными учениками, их родителями, организывает и проводит внеурочную и культурно-массовую работу, способствует взаимодействию участников учебно-воспитательного процесса в создании надлежащих условий для выполнения задач обучения и воспитания, самореализации и развития учащихся, их социальной защиты.

4.26. Педагогические работники обязаны:

выполнять настоящий Устав, правила внутреннего распорядка школы, условия трудового договора;

обеспечивать надлежащий уровень преподавания учебных дисциплин в соответствии с учебными программами на уровне обязательных государственных требований;

способствовать развитию интересов, склонностей и способностей детей, а также сохранению их здоровья, осуществлять пропаганду здорового образа жизни;

способствовать росту имиджа школы;

воспитывать у учащихся уважение к родителям, женщине, старшим по возрасту, народным традициям и обычаям, духовным и культурным ценностям народа Донецкой Народной Республики;

готовить учащихся к самостоятельной жизни в духе взаимопонимания, мира, согласия между всеми народами, этническими, национальными, религиозными группами;

соблюдать педагогическую этику, мораль, уважать достоинство учащихся;

защищать учащихся от любой формы физического или психического насилия, предотвращать употребление ими алкоголя, наркотиков, табака, других вредных привычек;

постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство, общую культуру;

выполнять приказы и распоряжения руководителя школы, отдела образования;

участвовать в работе педагогического совета;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;

выполнять требования локальных нормативных документов.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе комплексной оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и установления квалификационных категорий педагогическим работникам, осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями соответствующих уровней.

проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;

соблюдать устав и положение об образовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.27 Режим рабочего времени и времени отдыха, условия и охрана труда, социальные льготы и гарантии педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными ло-

кальными нормативными актами, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Управление общеобразовательным учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Основными формами самоуправления в общеобразовательном учреждении являются совет Учреждения, общее собрание, совет школы, педагогический совет.

5.3. Руководство Учреждением осуществляет директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор принимается и освобождается от должности отделом образования администрации Першотравневого района по согласованию с администрацией Першотравневого района.

5.4. Заместители директора принимаются и освобождаются от должности отделом образования по представлению директора с соблюдением требований действующего законодательства.

5.5. На должность директора может претендовать лицо, имеющее высшее педагогическое образование на уровне специалиста или магистра, стаж педагогической работы не менее 5 (пяти) лет.

5.6. Директор Учреждения:

осуществляет руководство педагогическим коллективом, обеспечивает рациональный подбор и расстановку кадров, создает необходимые условия для повышения профессионального и квалификационного уровня работников;

осуществляет прием и увольнение педагогических работников (кроме заместителей по учебной и воспитательной работе), других работников Учреждения, осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: заключение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор, и иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики;

организует учебно-воспитательный процесс;

обеспечивает контроль над выполнением учебных планов и программ, уровнем достижений учащихся в обучении;

- отвечает за качество и эффективность работы педагогического коллектива;
- создает необходимые условия для участия учащихся во внеклассной и внешкольной работе, проведения воспитательной работы;
- поддерживает инициативу по совершенствованию системы обучения и воспитания, поощрения творческих поисков, опытно-экспериментальной работы педагогов;
- обеспечивает права учащихся по защите от каких-либо форм физического или психического насилия;
- назначает классных руководителей, заведующих учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытными участками;
- контролирует организацию питания, подвоза и медицинского обслуживания учащихся;
- осуществляет контроль за прохождением работниками в установленные сроки обязательных предварительных и периодических медицинских освидетельствований и несет за это ответственность;
- обеспечивает соблюдение требований охраны детства, санитарно-гигиенических и противопожарных норм, требований техники безопасности;
- распоряжается в установленном порядке школьным имуществом на праве оперативного управления;
- имеет право первой подписи для визирования юридических и финансовых документов, договоров, открывает в органах казначейства, в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики счета;
- распоряжается средствами Учреждения в пределах своих полномочий, обеспечивает рациональное использование имущества и средств по целевому назначению;
- выдает доверенности;
- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения и контролирует их выполнение;
- по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- распределяет учебную нагрузку педагогических работников по согласованию с профсоюзным комитетом;

утверждает Учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, расписание занятий, другие организационно-педагогические и методические документы в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

поддерживает инициативу по совершенствованию системы обучения и воспитания, творческому поиску, опытно-экспериментальной работе педагогов;

создает условия для творческого роста педагогических работников, поиска и применения ими эффективных форм и методов обучения и воспитания;

способствует привлечению деятелей науки, культуры, членов творческих союзов, работников предприятий, учреждений, организаций к осуществлению учебно-воспитательного процесса, руководству ученическими объединениями по интересам;

пользуется всеми правами, социальными гарантиями, мерами социальной поддержки и выполняет обязанности педагогического работника;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, отнесенные к компетенции Учреждения и не являющиеся компетенцией иных органов управления Учреждением согласно настоящему Уставу, а также полномочия, предусмотренные действующим законодательством Донецкой Народной Республики и нормативно-правовыми документами Министерства, отдела образования.

5.7. Директор Учреждения несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, педагогическими работниками, общим собранием, отделом образования, администрацией Першотравневого района, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

Лицо, исполняющее обязанности директора (отпуск, больничный, командировка и т.п.), может осуществлять полномочия по управлению внутренней деятельностью учреждения (принятие и увольнение работников, издание приказов по учреждению и т.п.), а также выполнять полномочия, связанные с внешним представительством учреждения перед третьими лицами (заключение, изменение и расторжение договоров, распоряжение предоставленным учреждению имуществом и денежными средствами и т.п.), согласно приказов отдела образования и директора школы.

Право первой подписи на платежных поручениях, которыми оформляются распорядительные операции по счету учреждения, передаются сотруднику учреждения на основании распорядительного акта или доверенности.

Начальник отдела образования имеет право удостоверения подлинности собственных ручных подписей лиц, наделенных правом подписи расчетных, платежных и других распорядительных документов Учреждения.

5.8. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание коллектива, созываемое не реже одного раза в год.

Делегаты общего собрания с правом решающего голоса избираются от таких трех категорий:

работники учебного заведения - собранием трудового коллектива;

ученики основной и средней школы - классным собранием;

родители, представители общественности – классными родительскими собраниями.

Каждая категория избирает одинаковое количество делегатов от работников, учеников, родителей и представителей общественности.

Срок их полномочий составляет 1 год.

Общее собрание правомочно, если в их работе принимает участие не менее половины делегатов каждой из трех категорий. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих делегатов.

Право созывать собрание имеют председатель совета Учреждения, участники собрания, если за это высказалось не менее трети их общего количества, директор Учреждения.

Общее собрание Учреждения:

выбирает совет Учреждения, его председателя, устанавливает срок их полномочий;

заслушивает отчет директора и председателя совета Учреждения;

рассматривает вопросы учебно-воспитательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

утверждает основные направления совершенствования учебно-воспитательного процесса, рассматривает другие важнейшие направления деятельности Учреждения;

принимает решение о стимулировании труда руководителей и других педагогических работников.

5.9. В период между общими собраниями действует совет Учреждения.

5.9.1. Целью деятельности совета являются:

содействие демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса;

объединение усилий педагогического и ученического коллективов, родителей, общественности по развитию Учреждения и совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

формирование положительного имиджа и демократического стиля управления школой;

расширение коллегиальных форм управления школой;

повышение роли общественности в решении вопросов, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса.

5.9.2. Основными задачами совета являются:

повышение эффективности учебно-воспитательного процесса в сотрудничестве с семьей, общественностью, государственными и частными учреждениями;

определение стратегических задач, приоритетных направлений развития школы и содействие организационно-педагогическому обеспечению учебно-воспитательного процесса;

формирование навыков здорового образа жизни у участников учебно-воспитательного процесса;

создание надлежащего педагогического климата в Учреждении;

содействие духовному, физическому развитию учеников и приобретения ими социального опыта;

поддержка общественных инициатив по созданию надлежащих условий и совершенствованию процесса обучения и воспитания учащихся;

иницирование действий, способствующих неуклонному выполнению положений действующего законодательства об обязательности среднего общего образования;

стимулирование морального и материального поощрения учеников, содействие поиску, поддержке одаренных детей;

укрепление партнерских связей между семьями учащихся и школой с целью обеспечения единства учебно-воспитательного процесса.

5.9.3. В совет избираются пропорционально представители от педагогического коллектива, учащихся основной и средней школы, родителей и общественности.

Представительство в совете и общая его численность определяются общим собранием школы.

Решение о досрочном прекращении работы члена совета по каким-либо причинам принимается исключительно общим собранием.

На очередных выборах состав совета обновляется не менее чем на треть.

5.9.4. Совет Учреждения действует на принципах:

приоритета прав человека, гармоничного сочетания интересов личности, общества, государства;

соблюдение требований законодательства Донецкой Народной Республики;

коллегиальности принятия решений;

добровольности и равноправия членства;

гласности.

Совет работает по плану, который утверждается общим собранием.

Количество заседаний определяется их целесообразностью, но должно быть не менее четырех раз в учебный год.

Заседание совета может созываться ее председателем или по инициативе директора школы, а также членами совета.

Решение совета принимается простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей ее членов.

В случае равенства количества голосов решающим является голос председателя совета.

Решения совета, которые не противоречат действующему законодательству и Уставу Учреждения, доводятся в 7-дневный срок до сведения педагогического коллектива, учеников, родителей или лиц их заменяющих и общественности.

В случае несогласия администрации школы с решениями совета создается согласительная комиссия, которая рассматривает спорный вопрос.

В состав комиссии входят представители органов самоуправления, администрации, профсоюзного комитета Учреждения.

5.9.5. Возглавляет совет Учреждения председатель, избираемый из состава совета.

Председатель совета может быть членом педагогического совета.

Председателем совета не могут быть директор и его заместители.

Для решения текущих вопросов совет может создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям работы. Состав комиссий и содержание их работы определяется советом.

Члены совета имеют право выносить на рассмотрение все вопросы, касающиеся деятельности Школы, связанные с организацией учебно-воспитательного процесса, проведением оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

5.9.6. Совет Учреждения:

организует выполнение решений общего собрания;

вносит предложения по изменению типа, статуса, профильности обучения, изучения иностранных языков и языков национальных меньшинств;

совместно с администрацией осуществляет контроль над выполнением Устава Школы;

вместе с педагогическим советом определяет целесообразность выбора учебных предметов, компонента образовательной организации, учитывая возможности, потребности учащихся, а также тенденции развития региона, общества и государства;

заслушивает отчет председателя совета, информацию директора и его заместителей по вопросам учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности;

выносит на рассмотрение педагогического совета предложения по улучшению организации внеклассной и внешкольной работы с учащимися;

выступает инициатором проведения благотворительных акций;

привлекает общественность, родителей к участию в руководстве кружками, другими видами внеклассной и внешкольной работы, к проведению оздоровительных и культурно-массовых мероприятий с учащимися;

рассматривает вопросы семейного воспитания;

участвует с согласия родителей или лиц их заменяющих в обследовании жилищно-бытовых условий учащихся, которые находятся в неблагоприятных социально-экономических условиях;

способствует педагогическому образованию родителей;

способствует пополнению библиотечного фонда и подписке периодических изданий;

рассматривает вопросы получения обязательного среднего общего образования учащихся;

организует общественный контроль за питанием и медицинским обслуживанием учащихся;

рассматривает обращения участников учебно-воспитательного процесса по вопросам работы школы;

может создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям работы.

Состав комиссии и содержание ее работы определяется советом.

5.10. В Учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган - педагогический совет. Председателем педагогического совета является директор Школы.

5.11. Педагогический совет рассматривает вопросы:
совершенствование учебного и методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, планирования и режима работы Школы;

перевод учащихся в следующий класс и их выпуск; выдачи документов о соответствующем уровне образования, награждение за достижения в обучении;

повышение квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, внедрение в учебно-воспитательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;

морального и материального поощрения учеников и работников школы.

5.12. Работа педагогического совета планируется в произвольной форме в соответствии с потребностями Учреждения. Количество заседаний педагогического совета определяется их целесообразностью, но не может быть менее четырех раз в год.

Члены педагогического совета имеют право выносить на его рассмотрение актуальные вопросы учебно-воспитательного процесса.

5.13. В Учреждении могут создаваться ученические и учительские общественные организации, которые функционируют в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

VI. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения

6.1. Материально-техническая база Учреждения включает в себя: здания, сооружения, коммуникации, оборудование, другие материальные ценности, стоимость которых отображена в данных бухгалтерского учёта.

Учредитель на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением объекты права собственности (здания, оборудование, инвентарь), а также иное, необходимое для осуществления образовательной деятельности имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения, земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное пользование.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются по распоряжению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.2. Имущество, закрепленное за Учреждением, является собственностью территориальных громад, городов, посёлков, сёл Першотравневого района.

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 естественного износа, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

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

Учреждение, по распоряжению Учредителя и после проведения экспертной оценки, вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.3. Ведение бухгалтерского учета, оформление бухгалтерской, финансовой и банковской документации, составление отчетности по итогам финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации может осуществляться Учреждением самостоятельно или через централизованную бухгалтерию Отдела образования (по территориальному подчинению) на основании соответствующего договора.

Директор Учреждения имеет право предоставить право второй подписи на финансовые документы главному бухгалтеру и заместителю главного бухгалтера централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Першотравневого района или иному уполномоченному руководителем лицу.

Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета в соответствии с законодательной базой Донецкой Народной Республики.

6.4. Источниками формирования бюджета и финансовых ресурсов Учреждения являются:

бюджетные и внебюджетные средства;
средства спонсоров, добровольные поступления;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

другие источники в соответствии с действующим законодательством ДНР.

6.5. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов Учреждения в пользу третьих лиц.

6.6. Финансирование Учреждения осуществляется на основании сметных назначений.

6.7. Материально-техническая база Учреждения включает здания, землю, коммуникации, оборудование, транспортные средства, другие материальные ценности, стоимость которых отражена в балансе Учреждения.

6.8. Изъятие основных фондов, оборотных средств и другого имущества Учреждения проводится только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Убытки, причиненные школе вследствие нарушения имущественных прав юридическими и физическими лицами, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Основные функции Учреждения: определение структуры управления Учреждением и штатного расписания, подбор, прием на работу, распределение должностных обязанностей, принятие решений по виду надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах выделенных финансовых средств.

Должностные оклады педагогических и других работников Учреждения устанавливаются на основе единой тарифной сетки оплаты труда.

6.10. Отчетность о деятельности Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.11. Учреждение является получателем бюджетных средств. По бюджетным средствам обладает следующими бюджетными полномочиями:

составляет и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер исполнения предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств) предложения по изменению бюджетного росписи;

ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;

соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств);

исполняет другие полномочия, установленные настоящим Законом и иными актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики»

6.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республики», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, и распоряжаться полученными доходами.

VII. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

7.1. Учреждение при наличии надлежащей материально-технической и социально-культурной базы, собственных финансовых средств имеет право принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами, в иных формах, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами ДНР, в частности по следующим направлениям:

разработка и реализация образовательных программ и проектов в сфере образования совместно с международными или иностранными организациями, образовательными ассоциациями;

направление учащихся и педагогических работников Школы в зарубежные образовательные организации, которое включает в себя, в том числе, предоставление учащимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся, педагогических и научных работников, в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена;

реализация совместных прикладных научно-практических исследований и проектов в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности;

участие в сетевой форме реализации образовательных программ;

участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных, научно-исследовательских и научно-практических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий на двусторонней и многосторонней основе.

7.2. Участие Учреждений в международных программах, проектах, ученических и педагогических обменах осуществляется по согласованию с Отделом образования в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Реорганизация, ликвидация общеобразовательного учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимает Учредитель.

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

8.3. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимает Учредитель по представлению Отдела образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.5. Реорганизация Учреждения осуществляется путем слияния, присоединения, разделения, преобразования, выделения.

В случае реорганизации права и обязанности Учреждения переходят к правопреемникам в соответствии с действующим законодательством ДНР.

8.6. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случаях ликвидации по решению арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначенной этим органом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидация Учреждения, осуществляемая, как правило, по окончании учебного года, происходит путем аннулирования лицензии и лишения её статуса юридического лица. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей.

8.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам, которые увольняются или переводятся, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

8.8. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности (управленческие, по основной деятельности, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в соответствии с действующим архивным законодательством Донецкой Народной Республики.

IX. Заключительные положения

9.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9.2. Все изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом.

9.4. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети.

9.5. Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты, относящиеся к его деятельности в рамках установленной компетенции: приказы директора, распоряжения, положения, инструкции, правила и другие локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Уставу.

Глава администрации
Першотравневого района



Б.В. Трима

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела образования
администрации Першотравневого района



А.П. Третьак

1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2004 № 243 "Об утверждении Положения о государственном архиве Российской Федерации" государственные архивы являются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по обеспечению сохранности, систематизации, описанию, учету, хранению, использованию и предоставлению документов, находящихся в государственном архиве Российской Федерации.

2. Задачами государственного архива являются:

а) обеспечение сохранности, систематизации, описанию, учету, хранению, использованию и предоставлению документов, находящихся в государственном архиве Российской Федерации;

б) обеспечение сохранности, систематизации, описанию, учету, хранению, использованию и предоставлению документов, находящихся в государственном архиве Российской Федерации;

в) обеспечение сохранности, систематизации, описанию, учету, хранению, использованию и предоставлению документов, находящихся в государственном архиве Российской Федерации;

г) обеспечение сохранности, систематизации, описанию, учету, хранению, использованию и предоставлению документов, находящихся в государственном архиве Российской Федерации;

д) обеспечение сохранности, систематизации, описанию, учету, хранению, использованию и предоставлению документов, находящихся в государственном архиве Российской Федерации;



В данном документе
пронумеровано и прошнуровано
55 листов
Глава администрации Першоттского района
Б. В. Трима

