



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

от 14 апреля 2022 г. № 346

г. Курильск

Об изменении наименования бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово

На основании статей 51, 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункта 1 пункта 1.2 части 1 статьи 44 Устава муниципального образования «Курильский городской округ», ходатайства директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово от 25.02.2022 № 41 администрация муниципального образования «Курильский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить наименование муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича.

2. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича.

3. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово Балухтину Ю.В.:

3.1. Зарегистрировать Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича в установленном законодательством порядке.

3.2. Заверенную копию Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича и документы, подтверждающие регистрацию, предоставить в администрацию муниципального образования «Курильский городской округ».

4. Считать утратившим силу:

постановление администрации муниципального образования «Курильский городской округ» от 03 февраля 2016 г. № 122 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово».

постановление администрации муниципального образования «Курильский городской округ» от 19 августа 2021 г. № 607 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красный маяк» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Курильский городской округ».

Исполняющий обязанности
главы администрации

О.Г. Шевцов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Курильский городской округ»
от 14 апреля 2022 г. № 346

У С Т А В
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Рейдово
имени Героя Советского Союза
Ильичёва Петра Ивановича
(новая редакция)

с. Рейдово
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, предмет и организацию деятельности, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича (далее – Учреждение) созданного в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ с. Рейдово им. Ильичёва П.И.

1.3. Место нахождения юридического лица: 694535 Россия, Сахалинская область, Курильский район, с. Рейдово, ул. Курильское шоссе, 4А.

Место осуществления образовательной деятельности: 694535 Россия, Сахалинская область, Курильский район, с. Рейдово, ул. Курильское шоссе, 4А.

1.4. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом Курильского городского округа, муниципальными правовыми актами

органов местного самоуправления Курильского городского округа, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования «Курильский городской округ» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Курильский городской округ».

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения от имени представителя Учредителя осуществляет Департамент по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Курильский городской округ» (далее – ДУМИ), в пределах своей компетенции.

От имени муниципального образования «Курильский городской округ» право Собственника имущества Учреждения осуществляет ДУМИ в пределах своей компетенции.

Место нахождения Учредителя: 694530 г. Курильск, ул. Приморское шоссе, д.5/1, режим работы учреждения понедельник – пятница с 09:00 до 17:12.

1.7. К компетенции Учредителя относятся:

утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);

принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса;

определение перечня особо ценного движимого имущества;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

формирование и утверждение муниципального задания;

осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

назначение и освобождение от должности директора Учреждения;

осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размера за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области и администрации муниципального образования «Курильский городской округ».

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Имеет имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе администрации

муниципального образования «Курильский городской округ», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, вывеску и другие реквизиты.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.13. К компетенции Учреждения относятся:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

прием обучающихся в Учреждение;

определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утверждение их форм, периодичности и порядка проведения;

поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного Учреждения в сети Интернет;

установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

утверждение режима занятий обучающихся;

принятие порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между участниками образовательной деятельности;

утверждение порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

создание условий для организации охраны здоровья обучающихся в период обучения и воспитания;

координация деятельности в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством Российской Федерации;

содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

решение иных вопросов, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Охрана здоровья обучающихся в Учреждении обеспечивается посредством:

оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

организации питания обучающихся;

определения оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

пропаганды и обучения навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда; организации и создания условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

профилактики и запрещения курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров, аналогов и других одурманивающих веществ;

обеспечения безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;

профилактики несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;

проведения санитарно-эпидемиологических и профилактических мероприятий.

При организации охраны здоровья обучающихся в период обучения Учреждение руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.15. Учреждение вправе:

иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности, реализуемых Учреждением образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся, и действующие на основании положений о них, утверждаемых в установленном настоящим Уставом порядке;

осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с целями, установленными настоящим Уставом. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований;

устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными нормативными правовыми актами Сахалинской области;

вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с

учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За 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 Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.17. Учреждение имеет структурное подразделение:

1.17.1. Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Рейдово имени Героя Советского Союза Ильичёва Петра Ивановича – полное наименование.

Сокращенное наименование – Центр «Точка роста».

1.17.2. Структурное подразделение расположено по адресу: 694535, Россия, Сахалинская область, Курильский район, с. Рейдово, ул. Курильское шоссе, 4А.

1.17.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава и Положения.

1.17.4. Центр «Точка роста» в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности в качестве основного вида деятельности в соответствии с целью, ради которой Учреждение создано, а также осуществление, присмотра и ухода за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности

обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления детей.

2.2. Целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является:

образование начальное общее;

образование основное общее;

образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки;

деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;

образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, в том числе с использованием сетевой формы реализации образовательных программ;

деятельность по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

деятельность по организации досуговой работы обучающихся в каникулярное время;

деятельность по организации отдыха и оздоровления обучающихся во время работы летнего оздоровительного лагеря (ЛОЛ);

деятельность по предоставлению специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования при организации обучения на дому и в медицинских организациях;

деятельность по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

деятельность по предоставлению родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме

семейного образования, очно-заочного и заочного обучения, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

деятельность по проведению промежуточной и итоговой аттестации, в т.ч. для выпускников прошлых лет.

2.4. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Профильные и элективные курсы по общеобразовательным предметам;

2.4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, художественно-эстетической, научно-технической направленности;

2.4.3. Предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

2.4.4. Обучение на дому и дистанционное обучение;

2.4.5. Организация работы Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»;

2.4.6. Предоставление психолого-педагогической медицинской и социальной помощи обучающимся;

2.4.7. Проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов и получающих семейное образование обучающихся.

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

2.4.8. Реализация дополнительных общеобразовательных программ;

2.4.9. Консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

2.4.10. Осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

2.4.11. Организация досуговой работы в каникулярное время, том числе в лагере с дневным пребыванием детей;

2.4.12. Осуществление экспериментальной и инновационной деятельности с соблюдением прав и законных интересов участников образовательных отношений;

2.4.13. Разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

2.4.14. Проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций учителя-логопеда, педагога - психолога с разрешения родителей (законных представителей);

2.4.15. Организация деятельности в сфере коррекции недостатков в физическом и или психическом развитии;

2.4.16. Организация физкультурно - оздоровительной деятельности занятия спортом, групповые или индивидуальные, включая занятия в спортивных лагерях. Обучение может быть предоставлено в различных помещениях, таких как учебные помещения Учреждения;

2.4.17. Организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий, предоставление обучения в сфере искусств, драмы и музыки Учреждения;

2.4.18. Организация творческой деятельности в области искусства и организации развлечений;

2.4.19. Деятельность в области растениеводства предоставление соответствующих услуг в этой области;

2.4.20. Производство пищевых продуктов;

2.4.21. Производство одежды;

2.4.22. Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;

2.4.23. Деятельность полиграфическая и предоставление услуг в этой области;

2.4.24. Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги;

2.4.25. Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения;

2.4.26. Оказание платных образовательных услуг за пределами основных и дополнительных образовательных программ:

обучение по дополнительным общеобразовательным программам;

занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;

преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения;

репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;

изучение второго иностранного языка.

2.4.27. Осуществление приносящей доход деятельности:

оказание образовательных услуг по заключаемым договорам;

оказание спортивно-оздоровительных услуг;

сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением с согласия Учредителя, в установленном действующим законодательством порядке.

Доходы, полученные от указанной деятельности и приобретенные за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения;

предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

стажировка специалистов системы образования;

оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви, туристического обмундирования и экипировки;

оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

2.4.28. Привлечение дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и дарения физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2.5. В соответствии с предусмотренными п. 2.4 дополнительные виды деятельности Учреждения выполняет муниципальное задание, которое утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), за исключением относящиеся к основным общеобразовательным программам.

2.7. Приносящие доход услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с уставными целями.

2.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются и используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано предоставлять в ДУМИ сведения об указанном имуществе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся и обеспечивает:

текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

2.13. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся.

2.14. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может предоставлять услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и открывать лагерь дневного пребывания в каникулярный период.

2.15. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках).

2.16. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация образовательной деятельности

1.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения и их представители, Учреждение.

1.2. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования в Учреждении определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением

самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие обучение обучающихся.

1.5. Количество и наполняемость классов (включая малокомплектные) определяется исходя из потребностей населения, так как Учреждение находится в сельской местности. Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах. При проведении учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей) возможно деление классов на группы.

1.6. Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей и возможностей личности, образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно- заочной или заочной, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий при использовании электронных образовательных и информационных ресурсов. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

1.7. Учреждение реализует право обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом.

1.8. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

1.9. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.10. 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 обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

1.11. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста без реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждение реализует в режиме пятидневной рабочей недели в соответствии с локальным актом с сентября по июнь включительно.

1.12. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.13. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.14. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут. Для приема пищи устанавливаются перемены по 20 минут. Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью составляет не менее 30 минут, за исключением обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком устанавливается перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

1.15. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

2. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.3. Компетенция директора Учреждения:

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях различных форм собственности;

заключает договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые, совершает сделки в интересах Учреждения, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и расторгает трудовые отношения с работниками Учреждения;

издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, выдает доверенности;

утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Учреждения;

устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия и правила ее ношения в соответствии с типовыми

требованиями, утвержденными нормативными правовыми актами Сахалинской области, после определения Советом школы общих требований к общему виду одежды обучающихся;

утверждает по согласованию с Советом школы образовательные программы Учреждения после их рассмотрения и принятия Педагогическим советом;

утверждает по согласованию с Педагогическим советом Учреждения формы обучения по образовательным программам;

утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения после ее рассмотрения и принятия Советом школы;

инициирует заседания коллегиальных органов управления Учреждения;

ведет коллективные переговоры с представительным органом работников и заключает коллективный договор;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения по согласованию с представительным органом работников;

контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических и других работников Учреждения, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации, обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет и размещение на нем информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет подготовку и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах само обследования деятельности Учреждения;

обеспечивает охрану и безопасность труда работников Учреждения условиям, отвечающим требованиям охраны труда;

решает иные вопросы, связанные с деятельностью Учреждения в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Директор Учреждения вправе:

требовать от работников Учреждения выполнения своих указаний;

вносить предложения Учредителю Учреждения по вопросам своей деятельности;

получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

3.5. Обязанности директора Учреждения:

осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, обеспечивая правильное сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;

осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в пределах фонда бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

создает условия для повышения квалификации работников Учреждения;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

3.6. Директор Учреждения несёт ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательной деятельности, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за деятельность Учреждения перед Учредителем.

3.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников и Педагогический совет.

3.9. Общее собрание работников является постоянно действующим органом и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Общее собрание работников является высшим органом управления Учреждения.

3.10. К компетенции Общего собрания работников относится:

разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения;

утверждение характеристик работников, представляемых к почетным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;

выдвижение кандидатур работников к награждению отраслевыми и государственными наградами;

заслушивание отчетов директора и коллективных органов управления Учреждения по вопросам деятельности Учреждения.

3.11. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь Общего собрания работников, срок полномочий которых составляет 1 год. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников посредством открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решения Общего собрания работников по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав), принимаются большинством голосов в 2/3 присутствующих членов Общего собрания работников.

В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

3.12. В целях содействия руководству Учреждения и совершенствования условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении создан Совет школы.

3.13. Совет школы формируется в составе 12 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;

представителей работников Учреждения – 2 человека;

представителей из числа обучающихся – 3 человека (по одному представителю от обучающихся 3-го уровня образования);

кооптируемых членов Совета школы – 2 человека;

представителя Учредителя – 1 человека;

директора Учреждения.

Директор Учреждения является членом Совета школы по должности, но не может быть избран председателем Совета школы.

3.14. Для проведения выборов в Совет школы создается избирательная комиссия, в состав которой входит представитель Учредителя.

Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Совета школы утверждаются приказом директора Учреждения.

Директор Учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета школы издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета школы, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании сформированный в полном составе Совет школы выбирает из своего числа на срок полномочий Совета школы председателя и секретаря.

Из числа членов Совета школы избирается председатель Совета, срок полномочий которого составляет 5 лет. Срок полномочий председателя Совета школы в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Совета школы.

3.15. Члены Совета школы избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета школы из числа, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания детей в Учреждении.

Председатель организует работу Совета школы, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Совета школы, ведение документации и подготовку заседаний.

Дата, время, повестка заседания Совета школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета школы не позднее, чем за три дня до заседания Совета школы.

Протокол заседания Совета школы составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления.

Решения Совета школы доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на классных и групповых родительских собраниях.

3.16. Заседания Совета школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета школы считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов.

3.17. Решения Совета школы принимаются открытым или тайным голосованием.

Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов от присутствующих членов Совета школы.

Решения Совета школы оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Совета школы.

3.18. К компетенции Совета школы относятся:

рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;

согласование образовательных программ Учреждения;

определение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;

осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;

содействие привлечению внебюджетных средств;

заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения;

рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

согласование школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

определение требований к одежде обучающихся, в том числе требований к общему виду одежды обучающихся, ее цвету, фасону, видам, знакам отличия и правил ее ношения в соответствии с типовыми требованиями;

ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

3.19. В целях развития и совершенствования учебной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

3.20. К компетенциям Педагогического совета относятся:

рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения, учебных планов, учебных программ дисциплин, календарных учебных графиков Учреждения; списка учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;

принятие по согласованию с Советом школы школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

рассмотрение вопросов о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

согласование форм обучения по дополнительным общеобразовательным программам;

принятие годового плана работы Учреждения;

принятие решения о формах, порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;

принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;

принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;

принятие решения о награждении обучающихся;

обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;

разработка совместно с директором Учреждения и принятие положений о структурных подразделениях Учреждения;

заслушивание информации директора Учреждения, педагогических работников об улучшении условий для реализации образовательных программ;

рассмотрение отчета о результатах само обследования деятельности Учреждения;

рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления

обучающихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.21. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.

Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней, регистрирует поступившие заявления и обращения.

3.22. Педагогический совет может созываться по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

3.23. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета представляются на утверждение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

3.24. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

председатель Совета школы, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.25. В целях защиты прав и законных интересов работников Учреждения, учета мнения работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в

Учреждении действует комиссия по урегулированию споров участников образовательного процесса.

3.26. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут быть созданы советы родителей, советы обучающихся и иные органы, не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждения и осуществляющие свою деятельность на основании Положений о них, утверждаемых директором Учреждения.

3.27. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4. Порядок и основания приёма, перевода и отчисления обучающихся

4.1. Порядок приёма в школу.

4.1.1. Порядок регламентируют прием граждан Российской Федерации в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам (далее – дополнительные общеобразовательные программы);

4.1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим порядком;

4.1.3. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение

общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа.

4.2. Организация приема на обучение.

4.2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года;

4.2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 5.2.1 настоящего Порядка, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года;

4.2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест;

4.2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года;

4.2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора Учреждения;

4.2.6. Приказ, указанный в пункте 5.2.5 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания;

4.2.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

распорядительный акт о закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, - не позднее 5 июля;

образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;

дополнительная информация по текущему приему;

4.2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

4.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам.

4.3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения;

4.3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения;

4.3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения Учредителя в установленном им порядке;

4.3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

4.3.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих;

4.3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм;

4.3.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования;

4.3.8. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить

обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема;

4.3.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4.4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам.

4.4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

4.4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором Учреждения до начала приема и содержит сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящего Устава.

4.4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет;

4.4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Устава;

4.4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

4.4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в подпункте 5.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;

4.4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором Учреждения;

4.4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

4.4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами;

4.4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

4.4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия

какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта;

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода;

4.4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

4.4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 5.4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

4.4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию;

4.4.15. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям)

(законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов;

4.4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора Учреждения в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении;

4.4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора Учреждения;

4.4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4.5. Перевод обучающихся в следующий класс.

4.5.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно;

4.5.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе имеющих академическую задолженность, осуществляется по решению Педагогического совета;

4.5.3. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе имеющих академическую задолженность, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения Педагогическим советом. В приказе указываются основание для

условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно);

4.5.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению Педагогического совета после ликвидации обучающимся академической задолженности;

4.5.5. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение одного рабочего дня с даты принятия решения Педагогическим советом;

4.5.6. Обучающиеся школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

4.6. Организация повторного обучения.

4.6.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

год рождения обучающегося;

класс обучения;

перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность;

4.6.2. Заявление о повторном обучении подается в канцелярию школы.

4.6.3. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня;

4.6.4. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения Педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

4.7. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе:

4.7.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК);

4.7.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

год рождения обучающегося;

класс обучения;

вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;

форма обучения;

язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, в пределах возможностей, предоставляемых школой;

4.7.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в канцелярию школы;

4.7.4. Ответственное должностное лицо канцелярии принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение директору Учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня;

4.7.5. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации

заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

4.8. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.8.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения школы государственной аккредитации полностью или по образовательной программе;

в случае приостановления действия лицензии школы на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.8.2. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.8.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в школе вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства.

4.9. Отчисление из школы.

4.9.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным законом;

4.9.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося и выдаче ему аттестата;

4.9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе осуществляется на основании заявления.

В случаях когда обучающийся отчисляется из школы в связи с переходом на семейную форму образования, образовательная организация уведомляет родителей о необходимости проинформировать об этом выбор орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из школы в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование;

4.9.4. Заявление об отчислении в связи с изменением формы получения образования рассматривается директором Учреждения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней;

4.9.5. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения

образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления;

4.9.6. Заявление об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования может быть отозвано заявителем или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа об отчислении;

4.9.7. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на отчисление в связи с изменением формы получения образования и подается в канцелярию школы;

4.9.8. Отзыв заявления регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении в связи с изменением формы получения образования проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления об отчислении хранится в личном деле обучающегося.

4.9.9. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу изменения формы получения образования обучающимся, директор Учреждения или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.9.10. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу изменения обучающемуся формы получения образования на семейное образование (самообразование). Уведомление о приостановлении отчисления

регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося;

4.9.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо канцелярии делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении отчисления в связи с изменением формы получения образования. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату;

4.9.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение об изменении формы получения обучающимся образования, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление в связи с изменением формы получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

4.9.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения вопросу изменения формы получения обучающимся образования, директор Учреждения или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении в связи с изменением формы получения образования с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении;

4.9.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления

об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося;

4.9.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор Учреждения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату;

4.9.16. Экстерн, прошедший промежуточную аттестацию, отчисляется из школы со справкой;

4.9.17. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы возможно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Имущество и финансово – хозяйственная деятельность

5.1. С целью обеспечения уставной деятельности имущество закрепляется за Учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам всем находящимся в оперативном управлении имуществом, как закреплённым за ним, так и приобретённым за

счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

5.2. Собственником имущества Учреждения, закреплённого за ним на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Курильский городской округ» в лице ДУМИ.

5.3. Основанием для передачи имущества в оперативное управление Учреждению является решение Собрания Курильского городского округа, принимаемое на основании постановления администрации муниципального образования «Курильский городской округ» о создании Учреждения.

5.4. На основании решения Собрания Курильского городского округа ДУМИ и Учреждение заключают договор о закреплении имущества на праве оперативного управления (далее договор оперативного управления).

Для заключения договора оперативного управления Учреждением предоставляются ДУМИ следующие документы:

- Устав (копия, заверенная нотариально, либо оригинал);
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения (копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия);
- технический паспорт на объект недвижимости (копия).

5.5. Право оперативного управления подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении федеральной регистрационной службы по Сахалинской области с момента заключения договора оперативного управления.

Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления, но не ранее фактической передачи имущества, подтверждённой актом приема-передачи основных средств.

5.6. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

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

5.8. Объекты собственности, закреплённые за Учреждением на праве оперативного управления, являются собственностью муниципального образования «Курильский городской округ».

5.9. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждение использует закреплённое за ним имущество и имущество, приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отражённых в настоящем Уставе.

5.10. Учреждение без согласования с Собственником имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учреждением.

5.11. Передача имущества в аренду, его списание, сдача в залог осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком по согласованию с Собственником имущества и Учредителем.

5.12. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему

усмотрению.

5.13. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

субсидии из бюджета муниципального образования «Курильский городской округ»;

бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования «Курильский городской округ»;

имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

доходы от платных услуг и сдачи помещений Учреждения в аренду;

другие, не запрещённые законом поступления.

5.14. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за Учреждением имущества

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации распоряжается имуществом, приобретённым за счет доходов, получаемых от предусмотренной Уставом Учреждения деятельности.

Имущество, приобретённое или созданное Учреждением за счет средств, переданных ему гражданами, юридическими лицами или государством,

приобретённое по другим основаниям, допускаемым законодательством, является собственностью муниципального образования «Курильский городской округ».

5.16. Контроль за эффективностью использования муниципального имущества осуществляется ДУМИ и Учредителем.

5.17. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя и ДУМИ.

5.18. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

субсидии из бюджета Курильского городского округа;

добровольные пожертвования и целевые взносы Российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;

средства, полученные от оказания платных образовательных услуг и иной, приносящей доход деятельности;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Муниципальное задание Учреждению утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Курильского городского округа.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на 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, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.20. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется, в том числе, самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

5.22. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, принимаются в следующем порядке.

6.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, в том числе правила приема обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся утверждаются директором Учреждения после рассмотрения и принятия их на заседании Педагогического совета;

6.1.2. Режим занятий обучающихся, регламентирующий в том числе, время начало и окончание занятий, продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), утверждается директором Учреждения по согласованию с Советом школы.

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

6.3. Все локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

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

7. Заключительные положения, реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на Общем собрании работников и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе.

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

8.3. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации, допускается не ранее истечения соответствующего срока для обжалования решения о реорганизации.

7.4. При реорганизации Учреждения составляется передаточный акт, который должен содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного юридического лица в отношении всех его

кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, а также порядок определения правопреемства в связи с изменением вида, состава, стоимости имущества, возникновением, изменением, прекращением прав и обязанностей реорганизуемого юридического лица, которые могут произойти после даты, на которую составлен передаточный акт. Передаточный акт утверждается Учредителем.

7.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации и по решению Учредителя;

по решению суда в порядке, установленном законодательством.

7.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования.

Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

7.7. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия

государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Конфликт интересов

8.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), являются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями, гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет к конфликту интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

8.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» понимаются надлежащие Учреждению

имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

8.3. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, чиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими пересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

1. Изменение типа Учреждения

10.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения, в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в установленном Учредителем порядке.

11. Порядок внесения изменений в Устав

10.2. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

10.3. Учреждение вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

10.4. Решение об изменении устава принимается Учредителем.

10.5. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.