

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель отдела образования  
Муниципального образования  
«Томаринский городской округ»  
Сахалинской области



Т.А. Дё  
« 25 » 2017 года

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С. КРАСНОГОРСК**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМАРИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**  
**САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Межрайонная инспекция  
ФНС России № 2  
по Сахалинской области**

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"25" января 2018г.

ОГРН 

1	0	2	6	5	0	1	0	1	9	4	1	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ГРН 

2	1	8	6	5	0	1	0	3	8	1	5	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

*Заместитель начальника*  
(должность, полномоченного лица)

*И.Н. Объянникова*  
(фамилия, инициалы)

*И.Н. Объянникова*  
(подпись)



2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Красногорск Муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области (далее – Учреждение) создано на основании приказа отдела образования муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области от 09.08.2011г. № 327-а «О приведении наименований муниципальных образовательных учреждений в соответствие с распоряжением главы администрации муниципального образования «Томаринский городской округ» от 20.08.2010 №174-р», имеет свидетельство о государственной регистрации юридического лица, ОГРН № 1026501019412.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Красногорск Муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области ранее именовалось как Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Красногорск Муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области.

Распоряжением главы администрации Муниципального образования «Томаринский городской округ» от 20.08.2010г. № 174-р Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Красногорск Муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области.

1.2. Юридический адрес: 694810, Российская Федерация, Сахалинская область, Томаринский район, с. Красногорск, ул. Новая, д. 1.

Почтовый адрес: 694810, Российская Федерация, Сахалинская область, Томаринский район, с. Красногорск, ул. Новая, д. 1.

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

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является отдел образования Муниципального образования «Томаринский городской округ». Собственником имущества Учреждения является комитет по управлению муниципальной собственностью Муниципального образования «Томаринский городской округ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., законом

Сахалинской области «Об образовании в Сахалинской области» от 02.04.2014г., нормативными правовыми актами Муниципального образования «Томаринский городской округ» осуществляет отдел образования Муниципального образования «Томаринский городской округ», именуемое в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Муниципального образования «Томаринский городской округ» осуществляет комитет по управлению муниципальной собственностью Муниципального образования «Томаринский городской округ», именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Муниципального образования «Томаринский городской округ», печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть наложено взыскание.

1.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законом Сахалинской области «Об образовании в Сахалинской области» от 02.04.2014г., иными правовыми актами

Сахалинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Томаринский городской округ», а также настоящим Уставом.

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

1.12. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Красногорск Муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ с. Красногорск .

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, обеспечивает ее обновление.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации программ, предусмотренных федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Томаринский городской округ» в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

– воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

– создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, в том числе реализация адаптированных общеобразовательных программ по индивидуальным учебным планам для обучающихся с ОВЗ и инвалидов;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования, в том числе реализация адаптированных общеобразовательных программ по индивидуальным учебным планам для обучающихся с ОВЗ и инвалидов;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования, в том числе общеобразовательных программ профильного обучения, по индивидуальным учебным планам;
- предоставление психолого-педагогической помощи;
- деятельность школьной библиотеки;
- подвоз обучающихся (школьные автобусы).

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение на бесплатной основе оказывает следующие дополнительные услуги:

- консультации обучающихся и родителей (законных представителей) по предметам;
- организация элективных курсов для углубленного изучения предметов;
- организация спортивных и физкультурных секций с целью поднятия интереса к физической культуре и пропаганде здорового образа жизни.

2.7. Учреждение вправе оказывать на договорной основе обучающимся, педагогическому составу, населению, предприятиям, учреждениям, организациям дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Видами деятельности, осуществляемыми за счет средств физических и юридических лиц, которые ведутся учреждением в качестве приносящей доход деятельности, являются:

- а) Образовательные, развивающие и оздоровительные услуги, оказываемые сверх

утвержденного муниципального задания для обучающихся Учреждения:

- изучение учебных предметов по образовательным областям, сверх часов учебного плана и сверх утвержденных образовательных программ;
- оказание психологической помощи, коррекция развития детей, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов (психологов, логопедов, педагогических работников).

б) Услуги, не регламентированные муниципальным заданием:

- проведение для населения оздоровительных мероприятий за рамками основных образовательных программ: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, фитнес, ритмика, бадминтон, катание на лыжах, спортивные игры, общефизическая подготовка, тренажерный зал).

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с установленными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским работником, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, 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 организации.

2.10. Организация питания возлагается на администрацию. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.11. Характер и порядок оказания дополнительных образовательных услуг и реализация

видов деятельности, осуществляемой за счет средств физических и юридических лиц, которые ведутся Учреждением в качестве приносящей доход деятельности, определяется локальными актами, договором, заключенным между родителями (законными представителями) обучающихся и Учреждением, договорами с работниками, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по Учреждению.

2.12. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, и т.д.).

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.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам, осуществляется в соответствии с режимом работы групп дошкольного образования, учебными планами непосредственной образовательной деятельности, расписанием учебных занятий, разрабатываемыми МБОУ самостоятельно на основе примерных образовательных программ дошкольного образования с учетом санитарно-гигиенических требований.

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. 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).

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

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Язык образования закреплён локальным актом школы.

3.4. Наполняемость групп дошкольного образования устанавливается с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, регламентируемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами Российской Федерации.

Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей(законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей(законных представителей) по заключению



территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

3.7. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающихся результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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.

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, семейной, в форме экстерната. 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.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

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

3.9. Количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в том числе удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению.

3.10. Режим занятий учащихся устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения. Учреждение работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком. Расписание, продолжительность уроков, перемен в Учреждении осуществляется с

соблюдением санитарно-гигиенических требований СанПиН для учащихся 1 класса и учащихся 2–11 классов.

Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по пятидневной учебной неделе и только в первую смену;
- обучение проводится без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока в день по 40 минут каждый);
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

Группы дошкольного образования работают 5 дней в неделю с 08.00 до 17.00 часов, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

По решению Учреждения в Учреждении может функционировать дежурная группа с режимом работы 5 дней в неделю с 17.00 до 18.00 часов, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

3.11. Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

3.12. Продолжительность перемен между 1 и 2, 5 и 6 уроками составляет 10 минут, после 2 урока – 15 минут, после 3 и 4 уроков – 20 минут для приема пищи.

3.13. Освоение общеобразовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением Учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.14. В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.15. В 1 классе допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.16. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие обучающиеся (их родители или законные представители) имеют право на обращение в Комиссию по урегулированию споров Учреждения.

3.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом Учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.20. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.21. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.22. Обучающиеся, 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.

3.23. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.24. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.25. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие

академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.26. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.27. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

3.28. Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, вручается медаль «За особые успехи в учении».

Медаль вручается выпускникам в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием.

3.29. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

3.30. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в ОУ по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

#### **4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся**

4.1. Правила приема в Учреждение.

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

4.1.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Муниципального образования «Томаринский городской округ», закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за Учреждением, имеющих право на получение общего образования.

4.1.3. Правила приема граждан в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

По общеобразовательным программам углубленного или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в Правилах приема граждан в Учреждение предусматриваются механизмы выявления склонностей детей к углубленной и профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

4.1.5. Прием в Учреждение оформляется приказом Директора Учреждения.

В группы дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 2 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 7 лет.

4.1.6. В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. На основании решения Учредителя Учреждение может осуществить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

4.1.7. Учреждение вправе принять обучающихся во 2–11 классы из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.8. При приеме Учреждение знакомит обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.1.9. Учреждение принимает для обучения в 10 классе выпускников 9-го класса, желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования.

4.1.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Порядком приема в Учреждение, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.11. Зачисление в Учреждение лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Порядком приема в Учреждение.

4.2. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.2.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации осуществляется:

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

4.2.2. Отчисление из Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждение и оформляется приказом Директора Учреждения.

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

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного

взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

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

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учреждение незамедлительно информирует отдел образования Муниципального образования «Томаринский городской округ».

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения не позднее чем в месячный срок, принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.2.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

4.2.8 Порядок и условия восстановления в Учреждение обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения, определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений**

5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т.ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном порядке;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- участие в управлении Учреждения в порядке, установленном Учреждением;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОУ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

### 5.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т.ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;



- выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом ОУ.

#### 5.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить издания порнографического содержания, оружие и взрывчатые вещества, иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и религиозной розни;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

#### 5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- определять ребенка в группу дошкольного образования с целью организации ухода и присмотра;
- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной

документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы своих детей;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Учреждением, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

5.7. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением

- обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т.ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
  - использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, классных родительских комитетов, Совета школы.

5.9. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Учреждением;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;
- участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном

законодательством РФ;

- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом ОУ;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в

полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

## **6. Порядок комплектования персонала**

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

- 1) Лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства,

а также против общественной безопасности.

2) Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

3) Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Работнику устанавливаются размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к ним, в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими систему оплаты труда работников. Работнику производится система выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы, в соответствии с Положением «О порядке установления и условиях применения премиальных выплат работникам МБОУ СОШ с. Красногорск Муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области», в пределах фонда оплаты труда.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и в соответствии с Положением «Об установлении компенсационных, стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ с. Красногорск Муниципального

образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области».

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

6.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими педагогическим должностям, проходят один раз в пять лет оценку их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора МБОУ в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором Учреждения.

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

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

7.1. 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, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Сахалинской области;
- средства бюджета Муниципального образования «Томаринский городской округ» в виде

субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ.

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

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

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.



Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

7.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Сахалинской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- передачу Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

## **8. Управление Учреждением**

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и

прекращение трудового договора с ним;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом руководителя отдела образования Муниципального образования «Томаринский городской округ».

8.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

8.3.2. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.3.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Муниципального образования «Томаринский городской округ»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для

исполнения всеми работниками Учреждения;

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

8.3.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

– планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– организует работу по исполнению решений Совета школы и других коллегиальных органов управления Учреждением;

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

– устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области», законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

– готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент обучающихся;

– организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ОУ по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 8.3.5. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение ежегодного отчета самообследования о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждением из бюджета Муниципального образования «Томаринский городской округ» и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Томаринский городской округ», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.3.6. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Совет школы, Педагогический совет, классные родительские комитеты.

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

- Совет школы;

- Совет обучающихся;
- классные родительские комитеты;
- профессиональный союз работников образования.

8.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- принятие положения о Совете школы;
- заслушивание ежегодного отчета Совета школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Совета школы и формирование нового состава;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.

8.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

8.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Учреждения.

8.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

8.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений

организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения о Совете школы, принятия решения о прекращении деятельности Совета школы и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети от числа присутствующих.

8.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.6. Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

8.7. Совет школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением о Совете школы в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее шести человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители обучающихся 10–11 классов в количестве двух человек;
- представители работников Учреждения в количестве не более трёх человек.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением о Совете школы. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, Совете обучающихся, собрании



работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением о Совете школы.

8.7.2. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

8.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся - в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Учреждения;

- согласование режимов работы Учреждения;
- принятие решения о типовой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

8.7.7. Совет школы вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- плана развития Учреждения;
- введения типовой формы одежды обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом 8.7.6. Устава, Совет не выступает от имени Учреждения.

8.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

8.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.8.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.8.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

8.9. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов.

8.9.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве трёх-четырёх человек. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

8.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание класса.

8.9.3. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения – с участием Директора Учреждения, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний.

8.9.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием класса.

8.9.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Советом школы.

## **9. Учет, отчетность и контроль**

9.1. По договору о бухгалтерском обслуживании с централизованной бухгалтерией учреждений образования Муниципального образования «Томаринский городской округ» Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Муниципального образования «Томаринский городской округ».

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – отдела образования Муниципального образования «Томаринский городской округ».

10.3. Ликвидация Учреждения проводится:

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

Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

10.4. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ 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.

10.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Муниципального образования «Гомаринский городской округ».

### **11. Порядок изменения Устава**

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

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

### **12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

12.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Гомаринский городской округ».

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т.ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- обучение по индивидуальному учебному плану;
- правила внутреннего распорядка;
- требования к одежде обучающихся;
- должностные инструкции сотрудников Учреждения и другие.

12.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Советов обучающихся, Совета школы, классных родительских комитетов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзной организацией Учреждения.

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

В Уставе МБОУ СОШ с. Красног  
Муниципального образования  
«Томаринский городской округ»  
Сахалинской области

пронумеровано, проинформировано и скреплено  
печатью 38 (Тридцать восемь) листов.

Директор школы  
*В. Ю. Конаева*  
МБОУ СОШ  
с. Край В. Ю. Конаева



ПРОШТО, ПРОНУМЕРАВАНО, СКРЕПЛЕНО  
НА 38 ЛИСТАХ  
25 января 2018  
СОСТАВИТЕЛЬ: КАНАЛЬНИКА  
Л.Н.

