

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации городского округа

«город Дербент»

 П.С. Казимов



СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления
земельных и имущественных
отношений администрации
городского округа «город Дербент»


 М.Н. Алиев



«УТВЕРЖДЕНО»

Постановлением администрации
городского округа «город Дербент»

№ 892 от 16.11 2011г.

 И. М. Яралиев



УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная с продленным
днем школа №20» им. Расула Гамзатова

г. Дербент 2011г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа «город Дербент» «Средняя общеобразовательная с продленным днем школа №20» им. Расула Гамзатова, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов городского округа «город Дербент».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение городского округа «город Дербент» «Средняя общеобразовательная с продленным днем школа №20» им. Расула Гамзатова;

Сокращённое: **МОБУ СОШ № 20 им. Расула Гамзатова**

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 368600 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. С. Дрожжина д. №66

Фактический адрес: 368600 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. С. Дрожжина д. №66

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем Учреждения является городской округ «город Дербент».

Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация городского округа «город Дербент» (в дальнейшем именуемый "Учредитель").

Учреждение находится в ведении Городского управления образования

1.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и

приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом городского округа «город Дербент», законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами городского округа «город Дербент», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью формирования общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация в жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основные виды деятельности Учреждения: реализация программ начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией, в том числе и на платной основе .

2.3. Виды деятельности приносящей доходы:

а) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) различные курсы:

- по подготовке к поступлению в учебные заведения;
- по подготовке к единым государственным экзаменам (ЕГЭ);
- по изучению иностранных языков;
- курсы повышения ПК

в) различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, вязанию, домоводству, танцам ит.д.

г) создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д. – всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

д) создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии (занятия с логопедом, занятия с дефектологом, занятия с психологом);

е) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);

ж) репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

з) оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;

и) иные виды услуг, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.4. Иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности: аренда помещений.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа «город Дербент» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

3.3. 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.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, стоимость которого не менее 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, или движимое имущество, без которого осуществление бюджетным

учреждением своей уставной деятельности будет невозможно, либо существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа «город Дербент».

3.8. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами городского округа «город Дербент».

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «город Дербент». 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 приобретенного бюджетным 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.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор).

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации городского округа «город Дербент».

С руководителем Учреждения заключается трудовой договор на определенный срок не менее одного года.

Трудовой договор с руководителем расторгается по инициативе работодателя в случае превышения установленного Учредителем предела кредиторской задолженности Учреждения.

4.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.

- представляет интересы Учреждения на территории городского округа «город Дербент» и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;

- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, в том числе главного бухгалтера, заключает с ними трудовые договоры;

- открывает в банках расчетные и другие счета;

- издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.7. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

5.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

5.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа «город Дербент»;

5.1.4. Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, полученные от деятельности, приносящей доходы и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в пункте 5.1.4. настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.1.5. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.6. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

6.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ, включающих в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ:

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

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

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

6.1.2 Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных

действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование – база для получения основного общего образования.

6.1.3. Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоуправлению. Основное общее образование – база для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

6.1.4. Задачами среднего (полного) общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование – основа для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из возможностей Учреждения, при наличии запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

6.2. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

6.3. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

6.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

6.5. В процессе обучения в Учреждении применяется следующая система оценок:

а) 1 – е классы качественная оценка успеваемости и усвоения учебных программ,

б) 2 – 11 классы отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.6. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 2-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета

Учреждения и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

6.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением педагогического совета Учреждения переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих).

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

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

6.10. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната и в форме очно-заочного обучения.

6.11. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

6.12. Порядок получения общего образования в форме экстерната определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.

6.13. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования, за исключением обучения в первом классе, составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются

дополнительные каникулы. Годовой календарный график утверждается решением педагогического совета, предшествующего началу учебного года.

6.14. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

а) начало уроков в 1 - й смене – в 8.00 часов, продолжительность урока 40-45 минут; перемены между уроками – четыре по 5 минут, две - 10 минут;

б) начало уроков в 2 - й смене – в 13.00 часов, продолжительность урока 40-45 минут; перемены между уроками – пять по 5 минут, одна - 10 минут, во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 9-х и 11-х классов;

в) начало занятий групп продленного дня – после окончания последнего урока;

г) организация питания обучающихся производится в соответствии с утвержденным графиком.

6.15. Количество групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

6.16. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса не менее 25 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также в 1-4 классах при изучении иностранного языка.

6.17. С учетом интересов родителей (лиц, их заменяющих) по решению Учредителя Учреждение может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (лиц, их заменяющих) на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

6.18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

6.19. Учреждение по договоренности совместно с предприятиями, организациями, учреждениями может осуществлять профессиональную подготовку обучающихся, в том числе и за плату с согласия родителей обучающихся (или их законных представителей).

6.20. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации уч-ся определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.

Выпускникам Учреждения прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы

среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертые и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (ученики), их родители (лица, их заменяющие), учителя и другие работники Учреждения.

7.2. В 1 класс школы принимаются все дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель в лице управления образованием администрации муниципального образования городского округа «город Дербент» вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

7.3. В первую очередь приему подлежат дети, проживающие на данной территории (территория (дома) закрепляются за школой распорядительным документом органа местного самоуправления), а также дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах этой школы. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

7.4. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора;
- копию «Свидетельства о рождении» (заверяется директором учреждения при предоставлении оригинала);
- карту ребенка с заключением о возможности обучаться в массовой школе;
- копию паспорта родителя, где указано его место жительства.

7.5. Прием обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора Учреждения;
- дневника с годовыми оценками, заверенного печатью школы;
- личного дело ученика;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);

- копии паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;
- медицинской карты.

7.6. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Бюджетного учреждения. Количество 10-х классов утверждается учредителем в лице управления образованием администрации муниципального образования городского округа «город Дербент». Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- аттестат об окончании 9 классов.

Обучающимся пришедшим из других школ добавляется:

- медицинская карта;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

7.7. При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены под роспись с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.

7.8. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

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

б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

в) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;

г) бесплатное пользование библиотечным фондом;

д) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

е) участие в управлении Учреждением, право избирать и быть избранными в Совет школы;

ж) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

з) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

и) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

к) добровольное вступление в любые общественные организации;

л) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своего учебного Учреждения;

м) защиту от применения методов физического и психологического насилия;

н) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

7.9. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.
- носить форму одежды классического, делового образца: верх - белый, низ - чёрный;
- носить сменную форму в помещении Учреждения;
- иметь специальную форму одежды - белый халат на уроках химии, спортивную форму на уроки физической культуры, спортивных кружках и секциях.

Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих
- во время учебного процесса пользоваться средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и др.

7.11. Другие обязанности обучающихся, определяются локальными актами Бюджетного учреждения.

7.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образованием администрации муниципального образования городского округа «город Дербент», обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и управление образованием администрации муниципального образования городского округа «город Дербент» в месячный срок принимает меры обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

7.13. По решению управления образованием администрации муниципального образования городского округа «город Дербент» за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее

пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и управление образованием администрации муниципального образования городского округа «город Дербент». Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образованием администрации муниципального образования городского округа «город Дербент» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

7.14. Родители (лица, их заменяющие) имеют следующие права:

а) выбирать формы обучения и образовательное учреждения;

б) защищать законные права и интересы ребенка:

1) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

2) участвовать в управлении Учреждением в форме определяемой Уставом Учреждения. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

3) при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;

4) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

5) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;

6) посещать Учреждение и беседовать с педагогами в установленное Учреждением время;

7) оказывать пожертвования Учреждению;

8) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данного Учреждения.

7.15. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

а) нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;

б) нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

в) нести ответственность за выполнение Устава Учреждения;

г) нести ответственность за бережное отношение обучающегося к собственности Учреждения.

д) посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

7.16. К педагогической работе в Учреждении допускаются лица, имеющие ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном Постановлением правительством Российской Федерации.

Для заключения трудового договора (приема на работу) необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом);

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

7.17. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

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

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;

- Коллективным договором;

- Должностной инструкцией;

- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- Другими документами, локальными актами, характерными для Учреждения.

7.18. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.

7.19. Работники Учреждения имеют право:

а) на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;

б) на защиту профессиональной чести и достоинства.

7.20. Педагогические работники Учреждения имеют право:

а) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

б) повышать квалификацию: с этой целью администрация создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных Учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

г) на сокращённую рабочую неделю; на удлинённый оплачиваемый отпуск; на получение пенсии по выслуге лет; социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

д) на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется Учредителем;

е) на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательного учреждения.

7.21. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

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

Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

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

На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7.22. Работники Учреждения должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнить Устав Учреждения.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

8.2. Формами самоуправления Учреждения являются совет школы, общее собрание, педагогический совет.

Совет школы осуществляет свою деятельность в порядке установленным законодательством Российской Федерации, Положением о Совете школы.

8.3. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

8.4. Компетенция и ответственность образовательного учреждения

Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об Учреждении и Уставом Учреждения.

К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6) разработка и утверждение компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов;

7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин, разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;

8) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

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

10) разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

11) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

12) самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об Учреждении соответствующих типа и вида и настоящим Законом;

13) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

14) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с уставом и требованиями Закона «Об образовании»;

15) создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

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

17) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

18) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения;

19) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в Учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких Учреждениях.

8.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.6. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор).

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, определяемом Уставом Учреждения.

Руководитель Учреждения назначается решением органа местного самоуправления, если иной порядок назначения не предусмотрен решением органа местного самоуправления.

8.7. Директор Учреждения несёт ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

8.8. Директор непосредственно осуществляет непосредственное руководство Учреждением.

8.9. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

8.10. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

8.11. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем трудового договора.

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах, и других правоохранительных органах;

- представляет интересы Учреждения на территории городского округа «город Дербент» и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;

- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издаёт приказы и другие локальные акты, действующие в рамках Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, в том числе главного бухгалтера, заключает с ними трудовые договоры;

- открывает в банках расчётные и другие счета;

- издаёт приказы и даёт устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

- несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта, своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бухгалтерской и статистического, по установленным формам Учредителю;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

Спорные вопросы между органами самоуправления общеобразовательного учреждения и Администрацией школы (директором) разрешается Учредителем или ГУО.

8.12. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.13. С руководителем Учреждения заключается трудовой договор на определенный срок не менее одного года.

Трудовой договор с руководителем Учреждения расторгается по инициативе работодателя в случае превышения установленного предела кредиторской задолженности Учреждения.

8.14. Структура Учреждения. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об Учреждении, Уставом школы на принципах демократичности, открытости, приоритета, общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление школой осуществляется на основании сочетания принципов самоуправления и единоначалия. Трудовой коллектив школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта). Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший аттестацию директор, который назначается приказом начальника Городского управления образования в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.15. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, изучение и распространение передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический Совет (далее - Совет).

8.16. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Председателем Совета избирается директор Учреждения.

8.17. Совет собирается не реже 4-х раз в год. Ход Совета и принятые решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.18. К компетенции Совета относятся:

- выбор вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательной работы, способы их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию творческой инициативы;
- определение порядка проведения промежуточной аттестации для учащихся невыпускных классов;
- определение количества предметов для проведения итоговой аттестации выпускников 9-11 классов;
- решение об исключении из Учреждения учащихся;

- решение об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- решение об оставлении на повторный год обучения, о переводе в класс компенсирующего обучения (на основании заключения школьно-медико-педагогического консилиума) или переводе на семейное образование (по усмотрению родителей) учащихся, имеющих академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;
- решение о переводе в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- утверждение учебного плана Учреждения на год;
- утверждение плана учебно-воспитательной работы Учреждения на год;
- делегирование представителей в Управляющий Совет Учреждения;
- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

8.19. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют классные и общешкольные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищённых учащихся.

8.20. Родительские комитеты в классах избираются на общеклассном родительском собрании в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

8.21. Избранные представители классных родительских комитетов составляют родительский комитет Учреждения, избирающий председателя комитета, который является членом Управляющего Совета Учреждения, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимыми создавать.

Перечень локальных актов:

8.22. Родительский комитет:

- ✓ оказывает помощь педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса;
- ✓ обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- ✓ участвует в организации питания учащихся в Учреждении;
- ✓ организует внеклассные и внешкольные мероприятия.

8.23. Родительский комитет имеет право:

- ✓ обращаться совместно с администрацией Учреждения к другим учреждениям, в общественные организации по вопросам оказания помощи в деятельности Учреждения;
- ✓ вносить на рассмотрение директора, совета и классных руководителей предложения по организации и совершенствованию

воспитательной работы, улучшению работы педагогов с родителями учащихся.

Директор и Совет обязаны внимательно рассмотреть предложения родительского комитета и информировать его о принятых мерах;

✓ заслушивать предложения администрации и педагогов о состоянии и перспективах работы Учреждения, разъяснения родителей о воспитании своих детей; вносить предложения на рассмотрение Совета Учреждения;

✓ ходатайствовать по месту работы родителей об их поощрении за успехи в воспитании детей или добиваться воздействия на тех, кто нерадиво относится к их воспитанию.

Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

8.24. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

8.25. Учреждение имеет право принимать локальные акты, регламентирующие её деятельность. Для обеспечения установленной деятельности школа издаёт локальные правовые акты. Локальные правовые акты школы не могут противоречить настоящему Уставу.

8.26. Спорные вопросы между органами самоуправления Учреждения и Администрацией школы (директором) разрешаются Учредителем или ГУО.

8.27. Разграничение полномочий между руководителем (директором) и органами самоуправления Учреждения определяется его Уставом.

8.28. Перечень локальных актов:

- устав;
- правила для учащихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила конкурсного приёма в профильные классы;
- положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся;
- положение о структурных подразделениях школы;
- инструкции по правилам техники безопасности;
- должностные инструкции;
- приказы директора;
- распоряжения директора;
- расписание;
- графики;
- план;
- протоколы;
- решения;
- положение о порядке приёма и отчисления обучающихся;
- положение об оплате труда и премировании;
- положение о дополнительных платных образовательных услугах

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

9.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

9.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации городского округа «город Дербент».

МРИ ФНС России № 3 по РА
Выдано Свидетельство о государственной регистрации
судовладельца 20.02.2011
№ 008008008091
13.12.2011



В уставе
пронумеровано и
скреплено печатью
25
листов

