

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Великолукского района № 1505

от «1» ноября 2011 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРИНЯТ

общим собранием трудового  
коллектива муниципального  
образовательного учреждения  
«Першинская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 3  
от «5» декабря 2011 г.

**У С Т А В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ПЕРШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
**(новая редакция)**

Великолукский район  
Шелковская волость  
д. Першино

## СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	Общие положения.....	3
2.	Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ .....	6
3.	Основные характеристики организации образовательного процесса .....	8
4.	Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения .....	13
5.	Учет, отчетность и контроль за деятельностью Учреждения .....	15
6.	Порядок управления образовательным Учреждением .....	16
	6.1.   Компетенция Учредителя.....	16
	6.2.   Компетенция и ответственность Учреждения.....	17
7.	Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности, сроки полномочий .....	21
8.	Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда .	25
9.	Порядок внесения изменений в настоящий Устав .....	27
10.	Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа .....	27
11.	Права и обязанности участников образовательного процесса .....	28
12.	Права и обязанности обучающихся .....	28
13.	Права и обязанности работников .....	30
14.	Права и обязанности родителей (законных представителей) .....	31
15.	Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.....	31
16.	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения.....	35

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий устав является новой редакцией Устава муниципального образовательного учреждения «Першинская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) и разработан в связи с совершенствованием правового положения учреждения и приведением его в соответствие с законодательством Российской Федерации. Учреждение зарегистрировано Администрацией Великолукского района (далее Учредитель) 28 декабря 1994 г. на основании свидетельства о регистрации от 29.01.1999 г. серия АВР 10 регистрационный № 301 и является правопреемником всех прав и обязанностей Першинской школы среднего (полного) общего образования, муниципального образовательного учреждения «Букровская основная общеобразовательная школа», присоединенного на основании решения Учредителя (распоряжение Администрации Великолукского района № 1288-р от 24.10.2005 г.).

1.2. Наименование Учреждения на русском языке:  
полное - Муниципальное образовательное учреждение «Першинская средняя общеобразовательная школа»;  
сокращенное – МОУ «Першинская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Место нахождения Учреждения, юридический, фактический адрес:  
182179 ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ВЕЛИКОЛУКСКИЙ РАЙОН, ШЕЛКОВСКАЯ ВОЛОСТЬ, п/о СУХАНОВО, д. ПЕРШИНО, тупик МОЛОДЁЖНЫЙ, д.5.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в установленном порядке в органах федерального казначейства, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки со своим наименованием, а также иные реквизиты юридического лица.

1.5. Муниципальное образовательное учреждение «Першинская средняя общеобразовательная школа» является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Государственный статус Учреждения: тип – общеобразовательное учреждение, вид – средняя общеобразовательная школа.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Великолукский район» Псковской области (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Великолукского района Псковской области.

Юридический адрес и место нахождения Администрации Великолукского района:  
182100, Псковская область, г. Великие Луки, проспект Ю. Гагарина, д. 6

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации, Президента Российской Федерации, администрации Псковской области, органов управления образованием всех уровней, указами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Порядок создания и регламентации деятельности Учреждения.

1.9.1 Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством РФ. Порядок создания муниципальных образовательных учреждений устанавливается органом местного самоуправления.

1.9.2. Для регистрации Учреждения учредитель представляет документы в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №2 по Псковской области (далее Уполномоченный орган) в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц».

1.9.3. Уполномоченный орган в сроки, установленные Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц», производит регистрацию Учреждения, о чем в письменной форме уведомляет заявителя, финансовые органы, соответствующий орган управления образованием.

1.9.4. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.9.5. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9.6. Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается уполномоченным органом исполнительной власти, на основании заключения экспертной комиссии.

1.9.7. В лицензии, выдаваемой Учреждению, фиксируются контрольные нормативы, предельная численность контингента обучающихся, воспитанников и срок действия лицензии.

1.9.8. Возобновление лицензии осуществляется в том же порядке, что и ее получение.

1.9.9. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба РФ, а также право Учреждения на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают с момента их государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.9.10. Свидетельство о государственной аккредитации Учреждения подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов, право на выдачу выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования.

1.9.11. Государственная аккредитация Учреждения проводится по результатам аккредитационной экспертизы, которая основывается на принципах объективности ее проведения, ответственности экспертов за проведение и качество экспертизы.

1.9.12. Для проведения государственной аккредитации Учреждение представляет в аккредитационный орган заявление о проведении государственной аккредитации с приложением документов, которые необходимы для проведения государственной аккредитации. Заявление о государственной аккредитации и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в аккредитационный орган в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе портала государственных и муниципальных услуг. Формы указанного заявления и прилагаемых к нему документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

При принятии аккредитационным органом решения о государственной аккредитации Учреждению выдается свидетельство о государственной аккредитации сроком на 12 лет.

1.9.13. Целями государственной аккредитации Учреждения являются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым Учреждением, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям.

1.9.14.

А) Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Учреждению, переоформляется на период до окончания срока его действия в следующих случаях:

- реорганизации Учреждения, изменение наименования Учреждения, изменение места нахождения Учреждения, необходимость дополнения свидетельств о государственной аккредитации Учреждения, реорганизованных в форме присоединения к ним другого аккредитованного образовательного учреждения, образовательными программами, реализация которых осуществлялась присоединенными образовательным учреждением и которые были аккредитованы
- государственная аккредитация неаккредитованных образовательных программ, реализуемых Учреждением, в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации
- установление иного государственного статуса Учреждения в течение срока действия

свидетельства о государственной аккредитации

Б) Аккредитационный орган отказывает Учреждению в государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, укрупненных групп направлений подготовки и специальностей, в переоформлении свидетельства о государственной аккредитации в течение срока его действия в случае, указанном в пункте А), при наличии одного из следующих оснований:

- выявление недостоверной информации в документах, представленных Учреждением;
- наличие отрицательного заключения комиссии по аккредитационной экспертизе.

Учреждение вправе подать заявление о проведении государственной аккредитации не ранее чем через один год после отказа в государственной аккредитации, лишения государственной аккредитации.

1.10. Учреждение, как юридическое лицо, имеет устав, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса, печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным или сокращённым наименованием.

1.11. Учреждение вправе от своего лица приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных таким собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с целями уставной деятельности и самостоятельно распоряжаться доходами, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.14. Учреждение вправе самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;

1.15. Учреждение вправе запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении, нормативно-правовыми актами Псковской области и муниципального образования Великолукский район, настоящим Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.18. В учреждении не допускается создание организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и их деятельность.

1.19. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференции,

различных профессиональных и общественных сборах. Учреждение имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на договорной основе.

1.20. По инициативе детей Учреждение может создавать детские общественные объединения.

1.21. Медицинский осмотр учащихся проводят медицинские работники муниципального учреждения здравоохранения «Великолукская центральная районная больница» (далее ЦРБ) по предоставляемому графику бесплатно. Для проведения медицинского осмотра учащихся Учреждение предоставляет помещение.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом ФАП (по месту нахождения Учреждения), который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье детей, за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

1.23. Медицинский осмотр работников периодически проводят медицинские работники ЦРБ по предоставляемому графику. Медицинский осмотр работников производится за счёт средств работодателя.

1.24. Организация питания обучающихся и работников осуществляется Учреждением. Для питания обучающихся и работников, а также для хранения и приготовления пищи в Учреждении имеются специально приспособленные помещения.

1.25. Оплата за питание учащихся из семей со среднедушевым доходом выше величины прожиточного минимума, а также для работников образовательного учреждения осуществляется в порядке, определяемом постановлением Учредителя.

1.26. Филиалы (отделения) Учреждения

1.26.1. Учреждение может создавать филиалы (отделения) на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов (отделений), международных договоров Российской Федерации. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.27.2. Филиалы (отделения) не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах (отделениях), а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.27.3. Имущество филиалов (отделений) учитывается на их отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

1.27.4. Руководители филиалов (отделений) назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

1.27.5. Должностные обязанности руководителей филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

1.27.6. Учреждение имеет следующие филиалы (отделения):

Полное наименование филиала: Букровская школа, филиал муниципального образовательного учреждения «Першинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: Букровская школа, филиал МОУ «Першинская средняя общеобразовательная школа».

Место нахождения филиала:

182176 Псковская область Великолукский район Букровская волость п/о Букрово д. Букрово;

## **2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения

являются:

2.2.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения

2.2.2. обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, их адаптация к жизни в обществе;

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

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

2.2.5. формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. реализация основных общеобразовательных программ на уровне:

- начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- начального общего, основного общего образования специального (коррекционного) учреждения VII, VIII вида,

2.3.2. реализация дополнительных общеобразовательных программ с целью создания развивающей и воспитывающей среды для обучающихся во внеурочное время для продолжения учебно-воспитательного процесса в других (внеурочных) формах с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся с учетом их интересов, склонностей и способностей;

2.3.3. реализация программ профессиональной подготовки обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями.

Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению Учредителя.

2.4. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), Учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию).

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение обеспечивает осуществление полномочий органа исполнительной власти района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.



2.9. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям. К таким видам относятся:

2.10.1. обучение по различным профилям и направлениям;

2.10.2. оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) за пределами определяющих статус Учреждения общеобразовательных программ.

2.11. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством.

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

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса.**

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, а также Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

3.3.1. Порядок приема в Учреждение, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья, иностранных граждан и лиц без гражданства, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3.2. Выпускники образовательных учреждений независимо от их организационно-правовых форм, имеющих государственную аккредитацию, обладают равными правами при поступлении в образовательное Учреждение.

#### **3.4. Правила приема граждан в Учреждение.**

3.4.1. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории района и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Детям, проживающим в микрорайоне Учреждения, не может быть отказано в приеме.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.4.2. Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение трех календарных дней, делается отметка в алфавитной книге о приеме гражданина в Учреждение.

3.4.3. При приеме гражданина Учреждение знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.4. Основанием приема в Учреждение на все ступени общего образования является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. При приеме заявления заявителем предъявляются документы, удостоверяющие его личность.

К заявлению о приеме в Учреждение прилагаются следующие документы:

- медицинская карта ребенка (для приема в первый класс – медицинская справка),
- копия свидетельства о рождении (для приема в первый класс),
- справка о месте проживания ребенка (для приема в первый класс),



- личное дело обучающегося с прежнего места обучения,
  - аттестат об основном общем образовании (для приема в десятый, одиннадцатый классы),
  - ведомость успеваемости с указанием четвертных (полугодовых) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в другое учреждение в течение текущего учебного года),
  - аттестат об основном общем образовании или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений,
  - справка из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (для приема в заочные учебно-консультативные пункты Учреждения).
- Требование документов, не указанных в этом пункте, запрещается.

3.4.5. Документы, представленные заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений. Заявителю после регистрации заявления и документов, приложенных к ним, выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в учреждение,
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения,
- сведения о сроках уведомления о зачислении,
- контактные телефоны для получения информации,
- телефон Управления образованием Администрации Великолукского района.

3.4.6. Прием прибывших в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года.

3.4.7. Прием граждан на всех ступенях общего образования в Учреждение осуществляется бесплатно.

3.4.8. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, лиц без гражданства может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.4.9. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4.10. Регистрация граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме на обучение в Учреждение.

3.4.11. При приеме в Учреждение запрещены любые формы ограничения прав граждан по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

3.4.12. При отсутствии документов об уровне образования гражданина Учреждение самостоятельно определяет уровень образования гражданина.

3.4.13. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет независимо от уровня их подготовки.

Вопрос о приеме ребенка в более раннем возрасте решается в индивидуальном порядке администрацией Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем. Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, следует проводить в условиях детского сада или Учреждения с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста.

Прием заявлений в первые классы проводится Учреждением с 1 апреля текущего года.

Зачисление в первый класс производится не позднее 30 августа текущего года и

доводится до сведения родителей (законных представителей).

На каждого обучающегося заводится личная карта, которая оформляется классным руководителем, делается отметка в алфавитной книге о приеме в Учреждение.

При приеме граждан в первые классы Учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований и т.д.), направленных на выявление уровня знаний.

3.4.14. Вопросы, касающиеся приема лиц для получения образования, но не предусмотренные настоящим Уставом разрешаются Учредителем.

3.5. Переход из данного Учреждения в другое общеобразовательное учреждение осуществляется в следующем порядке: документы несовершеннолетнего гражданина Учреждение выдает родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приеме на обучение в другое общеобразовательное учреждение.

3.6. Перевод и прием обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение, заочный учебно-консультационный пункт осуществляется на основании согласия родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образованием Администрации Великолукского района.

### 3.7. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

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

- 1 ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- 2 ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- 3 ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

3.7.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.7.3. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.7.4. Задачами среднего (полного) общего образования являются 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 является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

3.8. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения по следующим основаниям:

3.8.1. по заявлению родителей (законных представителей) для продолжения обучения в другом образовательном учреждении при наличии справки-подтверждения с нового места учебы или иного документа;

3.8.2. оставление обучающимся достигшим возраста 15 лет, до получения им общего образования Учреждения по согласию родителей (законных представителей), комиссии по

делам несовершеннолетних и защите их прав и органа управления образованием;

3.8.3. по решению Педагогического совета (иного органа управления Учреждения, к компетенции которого в соответствии с Уставом Учреждения отнесено решение данного вопроса) за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения.

Допускается исключение из Учреждения обучающегося (воспитанника) достигшего возраста 15 лет в установленном действующим законодательством порядке;

3.8.4. в связи с завершением образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

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

3.10. Решение об исключении обучающегося (воспитанника) не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.11. 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.

3.12. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося (воспитанника) из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган управления образованием.

3.13. Отчисление обучающихся (воспитанников) оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.14. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок при промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников) форм, порядка и периодичности ее проведения (далее прописать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации).

3.15. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися (воспитанников) образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (указать способ хранения) в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.16. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся (воспитанников).

3.17. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

### 3.18. Режим занятий обучающихся.

3.18.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным по согласованию с органами местного самоуправления годовым календарным учебным графиком.

3.18.2. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, 2-х-4-х классах – 34 недель, во 5-х-11-х классах – 35 недель без учета государственной (итоговой аттестации). Учебный год делится на 4 четверти.

3.18.3. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель:

- по окончании I четверти - 7 дней;
- по окончании II четверти - 16 дней;
- по окончании III четверти - 7 дней.

3.18.4. Для обучающихся в первых классах в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.18.5. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

- Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями и в одну смену.

- Начало занятий в 8<sup>10</sup>, продолжительность урока – 40 минут, в первом классе – 35 минут, продолжительность перемен между уроками – 10 минут, большой перемены после третьего урока – 30 минут.

- Нулевые уроки запрещены.

- 8<sup>10</sup> – 14<sup>10</sup> – учебные занятия;

- 13<sup>30</sup> – 15<sup>25</sup> – занятия в кружках, секциях, клубах, общешкольные мероприятия.

3.18.6. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.18.7. В Учреждении по согласованию с Учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Учредителем только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право выбирать формы получения образования.

3.20. Родители (законные представители) имеют право дать ребенку (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) в семье. Обучение в семье осуществляется на договорной основе.

Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении.

3.21. Отношения учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, договорами.

3.22. Учреждение оказывает населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- репетиторство;

- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

- другие услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами.

3.23. Услуги предоставляются на договорной основе. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.24. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.25. Порядок предоставления платных образовательных услуг:

3.25.1. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем

анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

3.25.2. Учреждение составляет и утверждает смету, разрабатывает Положение о платных услугах и должностные инструкции, заключает договора со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

3.25.3. Учреждение заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, в котором предусматривается: характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия.

3.25.4. Издаётся приказ об организации работы Учреждения по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий: ставки работников подразделений, занятых оказанием платных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы и штаты.

3.25.5. Заказчики оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя в Учреждение квитанции об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

3.25.6. Размер платы за оказание дополнительных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон.

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

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Учредителя и закреплено за ним на праве оперативного управления.

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

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из муниципального бюджета, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Великолукского района.

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

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества 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.

4.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное

Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

4.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности статистике и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию образовательных учреждений Великолукского района. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

4.13. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам: Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять в Комитет по муниципальным закупкам и имущественным отношениям Администрации Великолукского района сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

4.14. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

## **5. Учет, отчетность и контроль за деятельность Учреждения**

5.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию образовательных учреждений по договору о бухгалтерском обслуживании. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово- хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, управлением образования Администрации Великолукского района, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

5.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Финансовым управлением Администрации Великолукского района.

5.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Комитетом по муниципальным закупкам и имущественным отношениям Администрации Великолукского района.

5.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведения:
  - о дате создания Учреждения;
  - о структуре Учреждения;
  - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
  - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-



телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями.

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- план Финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **6. Порядок управления Учреждением.**

### **6.1. Компетенция Учредителя Учреждения:**

6.1.1. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

6.1.2. принятие решение о реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; изменения типа и вида учреждения.

6.1.3. осуществление назначения и освобождения от должности руководителя Учреждения;

6.1.4. определение порядка финансового обеспечения Учреждения;

6.1.5. формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;

6.1.6. назначение своего представителя в Управляющий совет Учреждения с правом решающего голоса;

6.1.7. приостановка деятельности Учреждения в случае нарушения им законодательства РФ в области образования и (или) своего Устава;

6.1.8. приостановка приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности;

6.1.9. определение перечня особо ценного движимого имущества;

6.1.10. предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

6.1.11. формирование и утверждение муниципального задания;

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

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

6.1.14. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

6.1.15. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

6.1.17. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи 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;

6.1.18. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

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

6.1.20. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.1.21. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

6.1.23. определение правил приема детей в Учреждение;

6.1.24. обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

6.1.25. контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

6.1.26. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **6.2. Компетенция и ответственность Учреждения.**

6.2.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Учреждения.

К компетенции Учреждения относятся:

6.2.2. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

6.2.3. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6.2.4. заключение договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

6.2.5. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

6.2.6. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

6.2.7. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

6.2.8. разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

6.2.9. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

6.2.10. разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

6.2.11. установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- 6.2.12. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 6.2.13. разработка и принятие устава коллективом Учреждения;
- 6.2.14. создание филиалов (отделений), утверждение положений о филиалах (отделениях), назначение их руководителей, принимать решений об их реорганизации и ликвидации;
- 6.2.15. разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 6.2.16. самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
- 6.2.17. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 6.2.18. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим Уставом и требованиями действующего законодательства;
- 6.2.19. создание в 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;
- 6.2.20. содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методический объединений;
- 6.2.21. координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 6.2.22. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 6.2.23. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;
- 6.3.24. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- 6.2.25. осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством и предусмотренной Уставом Учреждения.
- 6.2.26. Учреждение несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:
- 6.2.26.1. выполнение муниципального задания;
- 6.2.26.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 6.2.26.3. качество образования своих выпускников;
- 6.2.26.4. создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.
- 6.2.26.4.1. Ежедневное количество, продолжительность учебных и воспитательных занятий в Учреждении определяется расписанием, утверждаемым директором Учреждения с учетом Санитарно-эпидемиологических Правил и Нормативов и согласованным с органами здравоохранения.
- 6.2.26.4.2. Объем максимально допустимой недельной учебной нагрузки обучающихся (вместе с часами факультативных, групповых и индивидуальных занятий) составляет:

1 класс	– 21 час
2 – 4 классы	– 23 часа
5 класс	– 29 часов
6 класс	– 30 часов
7 класс	– 32 часа

8–9 классы	– 33 часа
10–11 классы	– 34 часа

6.2.26.4.3. Обучение детей в 1-м классе проводится с соблюдением следующих требований:

- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели (среда);
- проведение не более 4-х уроков в день;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (метод постепенного наращивания учебной нагрузки:
  - ◆ в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый;
  - ◆ в ноябре, декабре - 4 урока по 35 минут каждый;
  - ◆ с января по май - 4 урока по 40 минут каждый);
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся.

6.2.26.4.4. В начальных классах плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам не должна превышать 80%. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

6.2.26.4.5. С целью создания условий для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении ежедневно в Учреждении проводится комплекс мероприятий, посредством которых реализуется двигательная активность обучающихся в объеме не менее 2 часов: проведение физкультминуток на уроках, подвижные игры на переменах, спортивный час в продленном дне, уроки физкультуры, внеклассные спортивные занятия и соревнования, дни здоровья, самостоятельные занятия физкультурой.

6.2.26.4.6. При наличии в Учреждении классов компенсирующего обучения количество обучающихся в них не должно превышать 20 человек.

Продолжительность уроков в таких классах - 40 минут.

Коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой недельной нагрузки, установленной для обучающихся каждого возраста.

Независимо от продолжительности учебной недели число уроков в день - не более 5 в начальных классах и не более 6 - в 5-11 классах.

Для предупреждения утомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся в компенсирующих классах должны иметь облегченный учебный день в середине недели (среда).

С целью реабилитации здоровья и сокращения сроков адаптации к требованиям общеобразовательного учреждения обучающиеся компенсирующих классов обеспечиваются в Учреждении необходимой медико-психологической помощью (психолог, педиатр, логопед), специально подготовленными педагогами, техническими и наглядными пособиями, подключением родителей к процессу обучения и развития детей.

6.2.26.4.7. При использовании в Учреждении аудиовизуальных ТСО длительность их непрерывного применения в учебном процессе устанавливается согласно действующим Санитарно-эпидемиологическим Правилам и Нормативам.

В течение недели количество уроков с применением ТСО не должно превышать для обучающихся I ступени 3-4, обучающихся II и III ступени - 4-6.

6.2.26.4.8. При использовании компьютерной техники на уроках непрерывная длительность занятий непосредственно с видеодисплейным терминалом (ВДТ) и проведение профилактических мероприятий должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам и персональным электронно-вычислительным машинам. После занятий с ВДТ необходимо проводить гимнастику для глаз, которая выполняется на рабочем месте.

6.2.26.4.9. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся. Для обучающихся в

5-9 классах сдвоенные уроки допускаются для проведения лабораторных, контрольных работ, уроков труда, физкультуры целевого назначения (лыжи, плавание).

Сдвоенные уроки по основным и профильным предметам для обучающихся в 5-9 классах допускаются при условии их проведения следом за уроком физкультуры или динамической паузой продолжительностью не менее 30 минут.

В 10-11 классах допускается проведение сдвоенных уроков по основным и профильным предметам.

6.2.26.4.10. При составлении расписания уроков в течение дня и недели для обучающихся I ступени основные предметы чередуются с уроками музыки, изобразительного искусства, труда, физкультуры, а для обучающихся II и III ступени обучения - предметы естественно - математического и гуманитарного циклов.

Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут.

6.2.26.4.11. Домашние задания обязательны и даются с учетом возможности их выполнения в пределах:

- в 1 классе – обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- во 2 классе – до 1,5 часов;
- в 3 и 4 классах – до 2 часов;
- в 5 и 6 классах – до 2,5 часа;
- в 7 - 8 классах – до 3 часов;
- в 9 – 11 классах – до 4 часов.

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

6.2.26.4.13. 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 не менее 20 человек.

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

6.2.26.4.14. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

6.2.26.4.15. Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

6.2.26.4.16. Учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6.2.26.4.17. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии их здоровья.

6.2.26.4.18. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

6.2.26.4.19. Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами Роспотребнадзора.

6.2.26.4.20. При организации питания Учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

6.2.26.4.21. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Учреждением органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

6.2.26.5. нарушение прав и свобод обучающихся, и работников Учреждения;

6.2.26.6. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

6.2.26.7. иные действия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.2.27. Учреждение вправе осуществлять иные права и, нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **7. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция, порядок формирования, организации деятельности, сроки полномочий.**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления образовательного учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, конференция, совет Учреждения, педагогический совет, родительское собрание, родительский комитет.

7.3. Порядок формирования органов управления, их компетенция, организация деятельности, сроки полномочий, ответственность руководителя Учреждения определяются Уставом учреждения.

7.4. В части, не урегулированной действующим законодательством, порядок формирования, их компетенция, организация деятельности, сроки полномочий, ответственность руководителя Учреждения определяются Уставом учреждения.

### **7.5. Трудовой коллектив:**

7.5.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

7.5.2. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим Собранием работников трудового коллектива.

7.5.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

7.5.4. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать, принимать, вносить предложения по изменению Устава Учреждения;
- обсуждать и утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка» Учреждения;
- при необходимости создавать временные или постоянные комиссии, советы и т.п. по различным направлениям деятельности и устанавливать их полномочия.

7.6. Иные органы управления.

### **7.6.1. Конференция:**

Конференция учреждения — высший орган самоуправления, имеет право определять основные направления деятельности Учреждения и осуществляет контроль за реализацией

основных направлений, в т.ч. в вопросах финансово-хозяйственной деятельности, через отчеты директора, его заместителей, Совета Учреждения и т.д.

Конференция созывается по решению Совета Учреждения один раз в два года.

Конференция избирает (переизбирает) Совет Учреждения сроком на два года, заслушивает отчет Совета Учреждения.

#### **7.6.2. Совет Учреждения:**

Общее руководство Учреждения осуществляет выборный орган – Совет Учреждения, состоящий из 13 человек. Из них – 5 членов от педагогического коллектива, 4 члена - от родителей (законных представителей), 4 члена – от обучающихся 9-11 классов.

Кандидаты в члены Совета Учреждения от педагогического коллектива выбираются на общем собрании педагогических работников Учреждения (количество не ограничено, но не менее 5 человек).

Кандидаты от родителей выбираются либо на общешкольном родительском собрании, либо на классных родительских собраниях (количество произвольно, но не менее 4 человек).

Кандидаты от обучающихся 9-11 классов – на общем собрании обучающихся 9-11 классов или на классных собраниях (количество произвольно, но всего не менее 4 человек). Избранные представители собираются на общешкольную конференцию, которая избирает Совет Учреждения из 13 членов во главе с председателем.

Компетенция Совета Учреждения:

- утверждает Концепцию развития Учреждения, разработанные долгосрочные образовательные программы.
- утверждает локальные акты Учреждения и структуру Учреждения по представлению директора Учреждения.
- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

Заседания Совета Учреждения созываются его председателем или по требованию не менее половины членов Совета по мере необходимости, но не реже одного раза за полугодие. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются рекомендательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

#### **7.6.3. Педагогический совет:**

В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет.

Членами педагогического совета являются все учителя и воспитатели Учреждения, включая совместителей. Председатель родительского комитета Учреждения является полноправным членом педагогического совета. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в году. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами.

Решения педагогического совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогического состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава педагогических работников.

Решения педагогического совета являются рекомендательными. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются



обязательными.

К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение, выбор и утверждение различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- утверждение годового плана работы Учреждения;
- порядок проведения промежуточных аттестаций для обучающихся невыпускных классов;
- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на другие формы получения образования с уведомлением по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;
- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме общеобразовательные программы;
- допуск выпускников к государственной (итоговой) аттестации;
- принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями, об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании»;
- выпуск из Учреждения.

#### 7.6.4. **Родительское собрание:**

Родительское собрание является органом самоуправления и созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Полномочия родительского собрания:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, формы взаимодействия с педагогами, классными руководителями, обучающимися;
- избирает членов родительского комитета Учреждения;
- решает вопросы участия родителей в управлении жизнью Учреждения, классов, участвует в обсуждении проектов школьных документов;
- слушает отчеты и информацию о работе родительского комитета, детской организации;
- высказывает и обсуждает предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- обсуждает вопросы оказания материальной, финансовой помощи Учреждению, нуждающимся семьям, определения суммы взноса в фонд развития Учреждения.

Решение родительского собрания может отменить только само собрание при повторном рассмотрении вопроса.

На заседании родительского собрания ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения.

#### 7.6.5. **Родительский комитет:**

В Учреждении действуют классные и общешкольные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся и воспитанников.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях. Избранные члены родительского комитета класса выбирают председателя и секретаря. На классном собрании избирается также один представитель в общешкольный родительский комитет.

Избранные представители классных родительских комитетов составляют родительский комитет Учреждения, действующий на основании положения, который также избирает

председателя комитета и секретаря.

Полномочия родительского комитета Учреждения:

- оказывает помощь педагогическому коллективу в проведении образовательного процесса.
- обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме.

Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Общешкольный родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

#### **7.7. Руководитель Учреждения:**

7.7.1. Непосредственное Управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

7.7.2. Директор Учреждения в соответствии с Уставом назначается Учредителем.

7.7.3. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, соответствующих форм управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Решения принимаются им самостоятельно на принципе единоначалия.

7.7.4. Директор Учреждения:

7.7.4.1. от имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах власти, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях, предприятиях;

7.7.4.2. в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом от имени Учреждения:

7.7.4.2.1. совершает сделки, заключает договоры;

7.7.4.2.2. распоряжается средствами Учреждения;

7.7.4.2.3. является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

7.7.4.2.4. выдает доверенности;

7.7.4.2.5. организует выполнение решений учредителя;

7.7.4.2.6. издает приказы и дает указания обязательные для всех работников и учащихся

Учреждения;

7.7.4.2.7. является работодателем в отношении работников Учреждения;

7.7.4.2.8. утверждает расписание и графики работы;

7.7.4.2.9. распределяет учебную нагрузку;

7.7.4.2.10. определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

7.7.4.2.11. осуществляет контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

7.7.4.2.12. назначает председателей методических комиссий по предметам;

7.7.4.2.13. назначает секретаря педагогического совета;

7.7.4.2.14. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции учредителя и органов самоуправления;

7.7.4.2.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.7.4.3. Директору Учреждения запрещается:

7.7.4.3.1. совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения;

7.7.4.3.2. исполнять должностные обязанности руководителя Учреждения по совместительству.

7.7.4.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

7.7.4.4.1. убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

7.7.4.4.2. не целевое использование средств районного бюджета;

7.7.4.4.3. принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

7.7.4.4.4. получение кредитов (займов);

7.7.4.4.5. приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

7.7.4.4.6. наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

7.7.4.4.7. иные нарушения в соответствии действующим законодательством.

7.7.4.5. В период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора или лицо, в соответствии с приказом директора Учреждения.

## **8. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.**

8.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.2. Комплектование Учреждения работниками осуществляется с учетом требований, предъявляемых к работникам действующим законодательством.

8.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

8.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

8.4.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

8.4.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за 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, а также против общественной безопасности;

8.4.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

8.4.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

8.4.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.5. Трудовые отношения работника Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить действующему законодательству о труде.

8.6. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре (контракте), ограничивается верхним пределом, определяемым Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

8.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

8.8. При приеме на работу работник представляет документы, предусмотренные действующим законодательством.

8.9. Запрещается требование документов не предусмотренных действующим законодательством.

8.10. Состав и объем сведений о работнике, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Учреждение обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

8.12. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

8.13. Учреждение обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

8.14. Учреждение обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном действующим законодательством за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности; проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда; обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с действующим законодательством.

8.15. Предоставление длительного отпуска сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу.

8.15.1. В соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении и Трудовым кодексом РФ педагогическим работникам может быть предоставлен длительный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы с начала трудовой деятельности.

8.15.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8.15.3. Основанием для предоставления отпуска является личное заявление работника. Заявление предоставляется вместе с документами, подтверждающими непрерывность преподавательской работы (трудовая книжка). По школе издается приказ о предоставлении длительного отпуска, и выписка из него направляется в бухгалтерию. Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматривается администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом в течение 15 дней.

8.15.4. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

8.15.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется:

- место работы (должность).
- педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

8.15.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

8.15.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

8.15.8. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

8.15.9. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

8.15.10. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.15.11. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск в любое время. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время.

8.15.12. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам школы без сохранения заработной платы.

8.15.13. В период длительного отпуска выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

## **9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.**

9.1. Изменения в настоящий Устав принимаются общим Собранием трудового коллектива Учреждения. Предложения о внесении изменений может исходить от:

9.1.1. Учредителя;

9.1.2. руководителя Учреждения;

9.1.3. органов управления Учреждения.

9.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

## **10. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа.**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Великолукского района.

10.2. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального учреждения иного типа осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Принятие решения об изменении типа и проведение действий по изменению типа Учреждения, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Великолукского района.

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

10.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Великолукского района.

10.4. Реорганизация, ликвидация или изменение типа Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

10.6. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством, в архив Администрации Великолукского района.

## **11. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

11.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних детей.

11.2. Лица, указанные в п. 11.1 настоящего Устава, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими документами регламентирующими деятельность Учреждения. Порядок регламентации и оформление отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом, договором, а также иными локальными актами.

11.3. Порядок приема в Учреждение утверждается локальным актом.

11.4. Права и обязанности обучающихся закрепляются настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

## **12. Права и обязанности обучающихся.**

12.1. Обучающиеся имеют право:

12.1.1. на получение бесплатного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и устанавливаемых в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Российской Федерации «Об образовании» образовательных стандартов и требований;

12.1.2. обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются локальным актом Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом;

12.1.3. на аттестацию в форме экстерната, в случае получения образования в форме семейного образования и самообразования  
Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;

12.1.4. на участие в олимпиадах;

12.1.5. на участие в управлении образовательным учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

12.1.6. на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, защиту от применения методов физического и психологического насилия;

12.1.7. на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

12.1.8. на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;

12.1.9. на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

12.1.10. на меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством;

12.1.11. на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

12.1.12. вправе самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией указанных учреждений о проведении с участием выборных представителей обучающихся (воспитанников) дисциплинарного расследования деятельности работников образовательных учреждений, нарушающих и ущемляющих права ребенка.

Если обучающиеся (воспитанники) не согласны с решением администрации образовательного учреждения, они вправе через своих выборных представителей обратиться за содействием и помощью в уполномоченные государственные органы.

12.1.13. обучающиеся (воспитанники) могут проводить во внеучебное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав. Администрация Учреждения не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Учреждения, если выборными представителями обучающихся (воспитанников) выполнены условия проведения указанных собраний и митингов, установленные Уставом Учреждения.

Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам;

12.1.14. выбор образовательного Учреждения;

12.1.15. привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, только с их согласия и согласия их родителей (законных представителей);

12.1.16. перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения;

12.1.17. условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;

12.1.18. на медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей Учреждения;

12.1.19. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

12.1.20. развитие своих творческих способностей и интересов;

12.1.21. получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;

12.1.22. отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни.

12.2. Учреждение в пределах бюджетных ассигнований и внебюджетных средств самостоятельно в соответствии с действующим законодательством разрабатывает и реализует меры социальной поддержки обучающихся (воспитанников), в том числе устанавливает в зависимости от их материального положения стипендии, бесплатное питание и иные меры социальной поддержки. Перечень, порядок и условия предоставления мер социальной поддержки определяется локальным актом Учреждения.

12.3. Обучающиеся обязаны:

12.3.1. соблюдать Устав Учреждения;

12.3.2. добросовестно учиться;

12.3.3. бережно относиться к имуществу учреждения;

12.3.4. уважать честь и достоинство других обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;

12.3.5. выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;

12.3.6. принимать активное участие в общественно полезном труде и самообслуживании.



12.3.7. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и, прежде всего, приказом по охране труда.

12.4. Дисциплина в общеобразовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

12.5. Привлечение обучающихся Учреждения без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

12.6. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

### **13. Права и обязанности работников.**

13.1. Работники имеют право:

13.1.1. на участие в управлении Учреждением

13.1.2. на защиту своей профессиональной чести и достоинства

13.1.3. на иные гарантии, льготы, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

13.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

13.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

13.4. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением.

13.5. Работники обязаны:

13.5.1. выполнять функциональные обязанности и работы, предусмотренные трудовым договором (контрактом).

Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

13.5.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

13.6. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

## **14. Права и обязанности родителей (законных представителей).**

14.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право:

14.1.1. выбирать формы получения образования, дать ребенку начальное общее, основное общее и (или) среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;

14.1.2. защищать законные права и интересы ребенка;

14.1.3. принимать участие в управлении Учреждением;

14.1.4. на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка;

14.2. Родители (законные представители) обязаны:

14.2.1. обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

14.2.2. выполнять Устав Учреждения.

14.3. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

## **15. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.**

15.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

15.1.1. Локальные акты, определяющие правовой статус ОУ и статус органов самоуправления

15.1.1.1. Договор с Комитетом по муниципальному имуществу и природным ресурсам Великолукского района о праве оперативного управления имуществом

15.1.1.2. Положение о Совете образовательного учреждения

15.1.1.3. Программа развития образовательного учреждения

15.1.1.4. Положение о педагогическом совете

15.1.1.5. Положение о родительском комитете

15.1.1.6. Положение о родительском собрании

15.1.1.7. Положение о конференции (общем собрании участников образовательного процесса)

15.1.1.8. Положение об общем собрании трудового коллектива

15.1.1.9. Положение о детской организации

15.1.1.10. Устав детской организации

15.1.1.11. Положение об органе самоуправления обучающихся

15.1.1.12. Положение о научном обществе обучающихся

15.1.1.13. Положение о Совете по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних

15.1.1.14. Положение об организации дежурства по школе

15.1.1.15. Положение о дружинах юных пожарных

15.1.1.16. Положение об отрядах юных инспекторов движения

15.1.2. Локальные акты организационно-распорядительного характера

15.1.2.1. Приказы руководителя образовательного учреждения (по основной деятельности, по личному составу, по обучающимся)

15.1.2.2. Распоряжения, графики, инструкции, правила, положения, требования, решения, расписания, распорядки

15.1.3. Локальные акты, определяющие статус структурных подразделений, права, обязанности и режим участников образовательного процесса

15.1.3.1. Коллективный договор

- 15.1.3.2. Трудовые договоры (контракты) с сотрудниками
- 15.1.3.3. Правила внутреннего трудового распорядка
- 15.1.3.4. Положение о филиале
- 15.1.3.5. Положение о методической службе
- 15.1.3.6. Положение о порядке рассмотрения трудовых споров
- 15.1.3.7. Положение о методическом кабинете
- 15.1.3.8. Положение о проведении внеурочных мероприятий
- 15.1.3.9. Порядок и правила предоставления отпусков в школе
- 15.1.3.10. Положение о методическом Совете
- 15.1.3.11. Расписание занятий
- 15.1.3.12. Должностные инструкции работников, в том числе административно-хозяйственного персонала, учителей-предметников, классных руководителей и др.
- 15.1.3.13. Договор образовательного учреждения с родителями
- 15.1.3.14. Единые требования к участникам образовательного процесса
- 15.1.3.15. Положение о порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки школы
- 15.1.3.16. Положение о школьной библиотеке
- 15.1.3.17. Положение о комиссии по проверке сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
- 15.1.3.18. Положение об учебно-опытном участке
- 15.1.3.19. Правила поведения обучающихся
- 15.1.3.20. Декларация прав обучающихся
- 15.1.3.21. Правила поведения детей и подростков в общественных местах
- 15.1.3.22. Положение о поощрениях и взысканиях обучающихся
- 15.1.3.23. Положение о постановке на педагогический учет обучающихся
- 15.1.3.24. Положение о группе продленного дня
- 15.1.3.25. Положение о защите персональных данных работников
- 15.1.3.26. Положение о контроле за посещаемостью обучающихся
- 15.1.3.27. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса
- 15.1.3.28. Положение о дежурном классе
- 15.1.3.29. Положение о методическом дне учителей
- 15.1.3.30. Положение о соблюдении единого орфографического режима
- 15.1.3.31. Положение о совещании при директоре
- 15.1.3.32. Положение о порядке учета детей 6-7 лет, подлежащих приему в образовательные учреждения, детей и подростков в возрасте 7-15 лет, необучающихся в образовательных учреждениях
- 15.1.3.33. Положение об организации питания обучающихся
- 15.1.3.34. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан
- 15.1.4. Локальные акты, обеспечивающие безопасность участников образовательного процесса и ОУ в целом
  - 15.1.4.1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда
  - 15.1.4.2. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса
  - 15.1.4.3. Положение о комиссии по охране труда
  - 15.1.4.4. Положение об уполномоченном по охране труда
  - 15.1.4.5. Инструкции по охране труда и технике безопасности, в том числе пожарной безопасности
  - 15.1.4.6. Положение об инструктаже обучающихся и работников по охране труда
  - 15.1.4.7. Положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися
  - 15.1.4.8. Должностные обязанности работников по охране труда
  - 15.1.4.9. Программа вводного инструктажа с работниками по охране труда
  - 15.1.4.10. Программа первичного инструктажа с работниками по охране труда

- 15.1.4.11. Положение о комиссии по проверке знаний по противопожарной безопасности
- 15.1.4.12. Положение о пожарно-технической комиссии
- 15.1.4.13. Положение о добровольной пожарной дружине
- 15.1.4.14. Положение о школьном инструкторе по безопасности дорожного движения
- 15.1.4.15. Положение о комиссии для проверки знаний по охране труда
  
- 15.1.4.16. Положение о 3-х ступенчатом контроле по охране труда
- 15.1.4.17. Положение о комиссии по техническому осмотру зданий и сооружений
- 15.1.4.18. Положение о комиссии по обследованию спортивных сооружений, спортивного инвентаря и оборудования
- 15.1.4.19. Положение о комиссии по оценке готовности электро – и теплоснабжающего оборудования к работе
- 15.1.4.20. Правила использования сети Интернет
- 15.1.4.21. Инструкция для сотрудников при осуществлении контроля за использованием сети Интернет
  
- 15.1.5. Локальные акты, связанные с учебно-воспитательным процессом и его методическим обеспечением
  - 15.1.5.1. Учебные планы Учреждения
  - 15.1.5.2. Годовой календарный учебный график
  - 15.1.5.3. Положение об условиях и порядке обучения больных детей, находящихся на длительном лечении в ГУ «ПОПБ № 2» п. Суханово
  - 15.1.5.4. Положение об обучении детей, занимающихся в общеобразовательных классах по специальной (коррекционной) программе 7 вида
  - 15.1.5.5. Положение об обучении детей, занимающихся в общеобразовательных классах по специальной (коррекционной) программе 8 вида
  - 15.1.5.6. Положение об учете неблагополучных семей и обучающихся
  - 15.1.5.7. Положение о внутришкольном контроле
  - 15.1.5.8. Правила этики проводящего внутришкольный контроль
  - 15.1.5.9. Положение о порядке получения, учета, хранения и выдачи аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании
  - 15.1.5.10. Положение о методическом объединении учителей-предметников
  - 15.1.5.11. Положение о методическом объединении классных руководителей
  - 15.1.5.12. Положение о методическом объединении учителей начальных классов
  - 15.1.5.13. Положение о проведении школьного тура олимпиад
  - 15.1.5.14. Положение о школьном сайте
  - 15.1.5.15. Положение о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования
  - 15.1.5.16. Положение об экзаменационной комиссии для организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников
  - 15.1.5.17. Положение о проведении устной государственной (итоговой) аттестации в форме защиты реферата
  - 15.1.5.18. Положение об апелляционной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников
  - 15.1.5.19. Положение о конфликтной комиссии
  - 15.1.5.20. Положение о порядке экспертизы, утверждения, оформления и хранения экзаменационных материалов.
  - 15.1.5.21. Положение об единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ, проверке тетрадей
  - 15.1.5.22. Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся
  - 15.1.5.23. Положение о публичном докладе
  - 15.1.5.24. Положение об учебном кабинете

- 15.1.5.25. Положение о летней трудовой практике обучающихся
- 15.1.5.26. Положение об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Учреждения
- 15.1.5.27. Положение о конкурсе «Ученик года»
- 15.1.5.28. Положение о конкурсе «Класс года»
- 15.1.5.29. Положение о конкурсе «Спортсмен года»
- 15.1.5.30. Положение о конкурсе «Семья года»
- 15.1.5.31. Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов
- 15.1.5.32. Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием школьников
- 15.1.5.33. Положение об аттестации обучающихся
- 15.1.5.34. Положение о портфолио
- 15.1.5.35. Положение о классном уголке
- 15.1.5.36. Положение о классном часе
- 15.1.5.37. Положение о контроле знаний
- 15.1.5.38. Положение о школьной предметной неделе
- 15.1.5.39. Положение о школьном конкурсе «Учитель года»
- 15.1.5.40. Положение о школьном конкурсе «Классный руководитель года»
- 15.1.5.41. Положение о конкурсе «Класс правопорядка»
- 15.1.5.42. Положение о конкурсе «Лучший учебный кабинет»
- 15.1.5.43. Положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов
- 15.1.5.44. Положение о конкурсе «Лучшая постановка работы среди классных коллективов по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»
- 15.1.5.45. Положение о рабочей программе по предмету

15.1.6. Локальные акты, нормирующие финансово-хозяйственную деятельность

- 15.1.6.1. Штатное расписание Учреждения
- 15.1.6.2. Положение об оплате труда
- 15.1.6.3. Положение о тарификационной комиссии
- 15.1.6.4. Положение о зарплатной комиссии
- 15.1.6.5. Положение о фонде стимулирующих доплат и разовых выплат
- 15.1.6.6. Положение об инвентаризации
- 15.1.6.7. Положение об инвентаризационной комиссии
- 15.1.6.8. Положение о комиссии по списанию и передаче основных средств
- 15.1.6.9. Положение о комиссии по списанию и передаче материальных ценностей
- 15.1.6.10. Положение о комиссии по инвентаризации площадей и кубатуры
- 15.1.6.11. Положение о комиссии для назначения и выплаты единовременного выходного пособия педагогическим работникам
- 15.1.6.12. Положение о комиссии по назначению и выплате денежного пособия педагогическим работникам областных и муниципальных общеобразовательных учреждений
- 15.1.6.13. Положение о комиссии по проверке выполненных работ временно трудоустроенными несовершеннолетними гражданами в возрасте от 14 до 18 лет
- 15.1.6.14. Положение о комиссии по проверке готовности к эксплуатации автоматизированного рабочего места для обмена электронными документами с общероссийским официальным сайтом
- 15.1.6.15. Положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг
- 15.1.6.16. Положение о выдаче наличности
- 15.1.6.17. Положение об учетной политике учреждения
- 15.1.6.18. Положение об условиях и порядке выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя

15.1.7. Локальные акты, обеспечивающие делопроизводство ОУ

- 15.1.7.1. Инструкция по организации делопроизводства в Учреждении

- 15.1.7.2. Номенклатура дел
- 15.1.7.3. Положение об архиве Учреждения
- 15.1.7.4. Положение о комиссии по списанию бланков строгой отчетности
- 15.1.7.5. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии

15.2. При необходимости регламентации сторон деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения.

15.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.

## **16. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения.**

16.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 16.1.1. учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 16.1.2. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 16.1.3. решение учредителя о создании Учреждения;
- 16.1.4. решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 16.1.5. положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 16.1.6. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 16.1.7. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 16.1.8. сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 16.1.9. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 16.1.10. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;
- 16.1.11. иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

16.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 16.1 настоящего Устава, с учетом требований действующего законодательства о защите государственной тайны.

16.3. Учреждение в местах, доступных для обучающихся (воспитанников) и родителей (лиц, их заменяющих), вывешивает тексты Устава, Правил внутреннего распорядка Учреждения; списки органов государственной и муниципальной власти и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав обучающихся (воспитанников).

16.4. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Псковская область  
Администрация  
Белилокуцкого района  
В настоящем документе пронумеровано,  
пронумеровано и скреплено печатью  
35 (Тридцать пять) листов  
Бровникова  
01.11.2011



Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы № 2  
по Псковской области  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
« 25 » декабря 2011 года  
ОГРН 1026001543410  
ГРН 2116025039821  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе  
Заместитель начальника  
должность уполномоченного лица регистрирующего органа  
Ф. Ф. Губарев  
Фамилия, инициалы  
Тридцать пять листов

