

Документ подписан электронной подписью.

Утвержден
Постановлением Администрации
Родионово-Несветайского района
от 07.04.2015 № 241

Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Родионово-Несветайского района
«Выделянская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Родионово-Несветайского района «Выделянская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Организация) создана распоряжением Главы Администрации Родионово-Несветайского района №118 от 13.04.1993, с момента образования именовалось Выделянская неполная средняя школа.

В соответствии с постановлением Главы Администрации Родионово-Несветайского района от 06.04.1998 № 126/8 переименована в муниципальную Выделянскую среднюю (полную) общеобразовательную школу.

1.2. Полное наименование Организации: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Родионово-Несветайского района «Выделянская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Организации: МБОУ «Выделянская СОШ».

1.3. Организация является некоммерческой, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Место нахождения Организации (юридический и фактический адрес): 346590, Российская Федерация, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, х. Выдел, ул. Молодежная, 2.

1.8. Учредителем и собственником имущества Организации является муниципальное образование «Родионово-Несветайский район».

Место нахождения учредителя: 346580, Российская Федерация, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 34.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Родионово-Несветайского района (далее – Учредитель). В рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования «Родионово-Несветайский район», функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Родионово-Несветайского района (далее – Учредитель).

1.9. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Родионово-Несветайский район», решениями органов управления образованием всех уровней, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим уставом и локальными нормативными актами Организации.

Документ подписан электронной подписью.

1.10. Организация является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления

образовательной деятельности, самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием Организации на русском языке.

Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Организации в соответствии с предусмотренными в уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет его финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Организация не вправе отказаться от его выполнения.

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

По обязательствам Организации, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Организации.

Организация не отвечает по обязательствам Собственника.

1.13. Организация филиалов и представительств не имеет.

Организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Организации и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.14. Организация проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

Документ подписан электронной подписью.

1.16. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Организации.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, в том числе занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации и закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, договором об образовании (при его наличии) и иных локальных нормативных актах Организации.

1.17. Меры социальной поддержки обучающихся устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Родионово-Несветайского района, локальными нормативными актами.

1.18. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинским персоналом организации, которая закреплена за Организацией органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Организация предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, закрепленным в нормативных актах.

1.19. Обеспечение питанием обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Родионово-Несветайского района. Обучающиеся Организации, не имеющие права на получение бесплатного питания за счет средств местного бюджета, обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей).

Организация питания обучающихся и работников Организации осуществляется Организацией в специально отведённом помещении. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Организации и требованиями санитарных правил и норм. Для питания обучающихся и работников, а также для хранения и приготовления пищи в Организации выделяются специальные помещения (пищеблок, кладовые, обеденный зал).

1.20. Организация бесплатной перевозки обучающихся между населенными пунктами от места проживания до Организации и обратно осуществляется учредителем.

1.21. В целях защиты прав и законных интересов обучающихся, содействия восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Организации избирается Уполномоченный по правам ребёнка, деятельность которого регламентируется нормативным правовым актом органов местного самоуправления Родионово-Несветайского района.

Документ подписан электронной подписью.

1.22. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Организации создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Организации.

Обучающиеся Организации, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.23. Обучающиеся Организации могут проводить во внеучебное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав. По запросу органа ученического самоуправления, администрация Организации обязана предоставить место и выделить время для проведения собрания или митинга. 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. Порядок организации и проведения собраний и митингов обучающихся в Организации и на её территории регламентируется действующим законодательством и локальным нормативным актом Организации.

1.24. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.25. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.26. По инициативе обучающихся в Организации могут создаваться детские общественные объединения.

1.27. Требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения устанавливаются локальным нормативным актом Организации в соответствии с требованиями, установленными региональным органом государственной власти.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Организации является оказание услуг (выполнение работ) в сфере образования: реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

Документ подписан электронной подписью.

2.2. Основными целями деятельности Организации являются:

- формирование общей культуры и развитие личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение охраны здоровья, прав и свобод обучающихся;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Организация осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, научно-технической, эколого-биологической и туристско-краеведческой направленности;
- реализация адаптированных образовательных программ;
- обучение на дому;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- организация работы групп продленного дня, отдыха обучающихся в каникулярное время (лагеря дневного пребывания);
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся;
- организация питания обучающихся;
- реализация программ в рамках внеурочной деятельности;
- реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;
- предоставление обучающимся начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Документ подписан электронной подписью.

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным нормативным актом Организации.

2.5. Организация вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.6. Организация вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.6.1. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг:

- преподавание специальных курсов и дисциплин (дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам; подготовка детей к школе и к поступлению в вуз; информатика и информационные технологии; организация спортивных секций; языкознание; музыка; репетиторство с обучающимися из других общеобразовательных организаций и т.д.);

- индивидуальные и групповые занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

- развитие познавательных способностей и эмоциональной сферы детей 6-8 летнего возраста, обучающихся (реализация индивидуальных стратегий развития ребенка);

- индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей);

- развивающие и оздоровительные услуги по направлениям: художественно-эстетическое, научно-техническое, эколого-биологическое, физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое;

- предоставление услуг спортивного зала;

- организация групп кратковременного пребывания;

- консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Организации деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.6.2. Иная приносящая доход деятельность Организации, соответствующая целям Организации, не приносящая ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс):

- сдача в аренду имущества, переданного в оперативное управление с согласия собственника этого имущества;

Документ подписан электронной подписью.

- реализация (продажа) основных средств и иного имущества (малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, иные материальные запасы, числящиеся на балансе, не предназначенные изначально для продажи, но реализуемые вследствие ненадобности в основной деятельности) в соответствии с действующим законодательством;

- организация ярмарок, выставок-продаж, аукционов продукции и проектов, а также других аналогичных мероприятий;

- торговля покупными товарами;

- создание и использование интеллектуальных продуктов;

- оказание услуг физическим лицам и (или) юридическим лицам на базе спортивного зала, спортивной площадки, прокат спортивного инвентаря и др.

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- услуги по организации и проведению выставок, презентаций, лекториев, семинаров, конференций, мастер-классов, конкурсов, фестивалей, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов;

- услуги по организации информационного обслуживания, включая телекоммуникационные средства: консультации системного и технического характера; обеспечение доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет; поиск документов в сети Интернет; разработка методик использования компьютеров в обучении, воспитании и развитии обучающихся, педагогическом управлении, делопроизводстве и т.д.;

- полиграфическая деятельность, оказание услуг по копированию (тиражированию) продукции различного вида и назначения, вводу данных, сканированию документов и т.д.;

- психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

- организация досуговой деятельности, включая проведение театральнo-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий и т. д.;

- услуги по аренде автобусов с водителем;

- осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

3. Образовательная деятельность

3.1. Организация реализует основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);

- образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);

- образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года).

Образовательные программы начального общего образования, основного

Документ подписан электронной подписью.

общего образования и среднего общего образования являются преемственными.

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

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

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

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Общее образование является обязательным.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.2. Организация реализует дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, научно-технической, эколого-биологической и туристско-краеведческой направленности.

Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на

Документ подписан электронной подписью.

организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой Организации.

3.3. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях и т.д.).

3.4. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.5. Содержание образования в Организации определяется образовательными программами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией, если законодательством в сфере образования не установлено иное.

3.6. Основные общеобразовательные программы разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Образовательная деятельность и воспитание в Организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском. Языки образования и порядок организации изучения иностранных языков в Организации определяются локальным нормативным актом Организации.

3.8. Обучение в Организации с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме. Формы обучения по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяет Организация. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Организации.

С учетом потребностей, возможностей личности образование может быть получено в форме семейного образования и самообразования с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации в Организации.

Документ подписан электронной подписью.

3.9. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Организацию, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому по индивидуальному учебному плану.

3.10. Содержание общего образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.11. Порядок оформления отношений Организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому устанавливается локальным нормативным актом Организации, разработанным на основании нормативного правового акта органа государственной власти Ростовской области.

3.12. Образовательная программа Организации может быть реализована с использованием ресурсов нескольких организаций, то есть с использованием сетевой формы реализации программ. Порядок организации освоения образовательных программ с использованием сетевой формы определяется локальным нормативным актом Организации.

3.13. Организация может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральными органами.

3.14. В Организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.15. В целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями, в том числе на основании требований соответствующих государственных образовательных стандартов, и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями в основные образовательные программы могут быть включены, предметы, курсы, модули, направленные на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, или альтернативные им учебные предметы, курсы, модули. Порядок изучения таких предметов, курсов, модулей определяется локальным нормативным актом Организации.

Документ подписан электронной подписью.

3.16. Режим занятий обучающихся устанавливается на основании учебного плана в соответствии с санитарными правилами и нормами. График пятидневной и (или) шестидневной учебной недели, сменность занятий, время начала занятий по сменам, продолжительность перемен устанавливается локальным нормативным актом Организации с учетом санитарных правил и норм. Учебный план Организации рассматривается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Организации и регламентируется расписанием занятий.

3.17. Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий. В учебном плане Организации количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов,

определенных базисным учебным планом. Учебные и внеучебные нагрузки обучающихся не должны превышать количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

3.18. Продолжительность учебного года, каникул, дополнительных каникул, время, отводимое на аттестацию обучающихся, устанавливаются календарным учебным графиком, который Организация разрабатывает и утверждает в соответствии с учебным планом.

3.19. Процедуры приема граждан в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок и условия перевода обучающихся из Организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, регламентируются локальными нормативными актами Организации.

3.20. Организация индивидуального отбора при приеме в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования не допускается. При наличии классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается индивидуальный отбор обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Ростовской области.

3.21. Количество классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

Наполняемость классов, за исключением групп продленного дня, определяется исходя из расчёта площади на одного обучающегося в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами и устанавливается в количестве не более 25 человек.

На уровнях основного общего, среднего общего образования при проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению, технологии, при проведении практических занятий по физике и химии, а также по физической культуре, информатике и вычислительной технике, на уровне

Документ подписан электронной подписью.

среднего общего образования по информатике и информационно-коммуникативным технологиям классы делятся на две группы, если наполняемость класса составляет не менее нормативной, установленной в Российской Федерации.

При наличии условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов начального общего образования при изучении иностранного языка.

3.22. В Организации могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.23. Основанием возникновения образовательных отношений является

приказ Организации о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в Организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3.24. В Организации применяются формы и система оценивания, установленные локальным нормативным актом Организации.

В Организации может быть проведена независимая оценка качества образования в отношении Организации и реализуемых образовательных программ, в том числе в рамках международных сопоставимых исследований в сфере образования. Независимая оценка качества образования осуществляется по инициативе юридического лица или физических лиц.

3.25. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Организации.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.26. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и

Документ подписан электронной подписью.
независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено законодательством в сфере образования.

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

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

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

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

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основного общего образования (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднего общего образования (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Организации выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом Организации.

3.27. Для сохранения и укрепления психического здоровья, защиты прав и достоинства участников образовательного процесса в Организации создается

Документ подписан электронной подписью.

психологическая служба. Деятельность психологической службы регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Организации.

3.28. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации, в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Организации в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении обучающегося.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Организации об отчислении обучающегося из Организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления из Организации.

При досрочном прекращении образовательных отношений Организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Организации, справку об обучении утвержденного образца.

3.29. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, модули за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации.

Документ подписан электронной подписью.

4. Управление Организацией

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции учредителя относятся:

- создание Организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), её реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава Организации, вносимых в него изменений, а также порядка внесения изменений в устав;
- назначение директора Организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной

кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Организации в соответствии с предусмотренными уставом Организации основными видами деятельности;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- утверждает порядок определения особо ценного движимого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана (формы плана) финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Организации, муниципального задания, в том числе контроль за осуществлением Учреждением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

Документ подписан электронной подписью.

- предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- разрешение Организации на приём детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

- осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

Документ подписан электронной подписью.

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Организации является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.4. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности учредителем Организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

4.5. Директору Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической деятельности). Должностные обязанности директора Организации не могут исполняться по совместительству.

4.6. Директор осуществляет руководство Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Организации.

4.7. Директор имеет право передать часть своих полномочий

заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

4.8. Компетенция директора Организации определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.9. Директор Организации действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

- представляет интересы Организации во всех государственных и муниципальных органах, отечественных и зарубежных организациях;
- совершает от имени Организации сделки, заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдаёт доверенности на право представительства от имени Организации, в т.ч. с правом передоверия;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;
- планирует и организует работу Организации, эффективное взаимодействие структурных подразделений, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Организации;
- организует работу по реализации решений коллегиальных органов управления Организацией;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации по вопросам, отнесенным к компетенции Организации настоящим уставом, в порядке установленным настоящим уставом;

Документ подписан электронной подписью.

- утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую и бухгалтерскую отчетность, а также внутренние документы, регламентирующие деятельность Организации;
- утверждает образовательные программы Организации;
- формирует контингент обучающихся, издает приказы о зачислении в Организацию, о переводе (условном переводе) обучающихся в другой класс;
- распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции работников;
- утверждает графики работы и учебную нагрузку педагогических работников;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- устанавливает заработную плату работников Организации, в т.ч. ставки и должностные оклады работников Организации, надбавки и доплаты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Организации, законами и иными нормативными правовыми актами и в пределах финансовых средств Организации с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;
- проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Организации по вопросам деятельности Организации;
- применяет меры поощрения к работникам Организации в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Организации;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Организации, защиту их прав;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Организации;
- организует работу по подготовке Организации к лицензированию и государственной аккредитации;
- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- решает другие вопросы текущей деятельности.

4.10. Директор Организации обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются учредителем;

Документ подписан электронной подписью.

- обеспечивать выполнение муниципального задания учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Организации;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за Организацией на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Организации из бюджета муниципального образования «Родионово-Несветайский район», и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;
- обеспечивать согласование с учредителем создание и ликвидацию филиалов Организации, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией собственником или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Организацией недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с учредителем совершения сделки с имуществом Организации, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Организации;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

Документ подписан электронной подписью.

- организовывать подготовку Организации к новому учебному году, подписывать акт приема Организации;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Организации;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Организации;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Родионово-Несветайский район», а также настоящим уставом Организации и решениями учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

4.12. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Организации, Педагогический совет, Управляющий совет, Попечительский совет.

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

- Совет обучающихся;
- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профессиональный союз работников Организации (далее – представительный орган работников).

4.14. Общее собрание работников Организации (далее – Общее собрание).

4.14.1. Общее собрание является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления. Общее собрание действует на основании Положения об Общем собрании Организации.

4.14.2. Компетенция Общего собрания:

- разрабатывает и принимает устав Организации, изменения и дополнения в него с последующим внесением на утверждение учредителю Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования её имущества;

Документ подписан электронной подписью.

- принятие локальных нормативных актов Организации: Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о мерах поощрения работников и обучающихся Организации, Положения о комиссии по охране труда, Положения о педагогическом совете, Правил оказания платных образовательных услуг, Кодекса профессиональной этики педагогических работников Организации и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Организации;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение отчета директора о результатах самообследования;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Организации о выполнении коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников представительному органу работников либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Организации или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
- принятие положения об Управляющем совете Организации;
- заслушивание ежегодного отчёта Управляющего совета о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствует о награждении работников Организации;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации, дает рекомендации по её укреплению;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- рассматривает иные вопросы деятельности Организации, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Организации.

4.14.3. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Организации на дату проведения общего собрания, работающих в Организации по основному месту работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.14.4. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Организации.

Документ подписан электронной подписью.

4.14.5. Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, директор Организации, Педагогический совет, представительный орган работников или не менее одной трети работников Организации.

4.14.6. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является директор Организации. Директор Организации вправе привлекать к участию в Общем собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.14.7. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания из числа присутствующих открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один календарный год. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Организации. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора Организации.

4.14.8. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.14.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании работников, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений, исполнение решений организуется директором Организации. Директор отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.14.10. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Организации, утверждения Правил внутреннего трудового распорядка, принятия Положения об Управляющем совете Организации, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

4.14.11. Общее собрание вправе действовать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.14.2. настоящего устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 4.14.2. настоящего устава, Общее собрание не выступает от имени Организации.

4.15. Педагогический совет Организации:

4.15.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете Организации.

4.15.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Организации, работающие на основании трудового договора по основному месту работы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Документ подписан электронной подписью.

4.15.3. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Организации.

4.15.4. Председателем Педагогического совета является директор Организации, который проводит его заседания и подписывает решения. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь, который избирается на заседании Педагогического совета на один учебный год. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

4.15.5. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.15.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Организации. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.15.7. Компетенция Педагогического совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности, развития Организации, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- принимает образовательную программу, учебный план, календарный учебный график, расписание уроков, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- принимает решение о создании спецкурсов, факультативов, о внедрении в практику работы Организации достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

Документ подписан электронной подписью.

- принимает решение о применении систем оценок текущего контроля успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- согласовывает Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- принимает решения: о переводе (условном переводе) обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, а также по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения другой образовательной организации по согласованию с учредителем, или продолжении учебы в форме семейного образования,

- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся из Организации в связи с завершением освоения общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, об отчислении обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

- принимает решение о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении похвальными грамотами, похвальными листами и медалями;

- принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании и (или) справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;

- на основании заявления родителей (законных представителей), с учетом мнения несовершеннолетнего, принимает решение об обучении в иных (кроме очной) формах: очно – заочной, заочной;

- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;

- обсуждает режимные моменты деятельности Организации;

- выбирает представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Организации;

- заслушивает сообщения администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера, информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией;

- осуществляет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

Документ подписан электронной подписью.

4.15.8. Педагогический совет вправе действовать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.15.7. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 4.15.7. устава, Педагогический совет не выступает от имени Организации.

4.16. Управляющий совет Организации – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

4.16.1. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

4.16.2. Состав Управляющего совета утверждается сроком на три года приказом директора Организации. Одни и те же лица не могут входить в состав Управляющего совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Управляющего совета);

- представители обучающихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждого класса (параллели классов);

- представители работников Организации в количестве не менее двух человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей работников не может превышать одной четвертой от общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Организации).

Директор Организации входит в состав Управляющего совета по должности как представитель администрации Организации.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель учредителя.

4.16.3. Управляющий совет работает на общественных началах.

4.16.4. Выборы в Управляющий совет назначаются директором Организации в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов обеспечивает администрация Организации во главе с директором.

Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов при условии получения согласия лиц быть избранными в его состав. Выборы членов Управляющего совета проводятся на общих собраниях участников образовательного процесса. Заседания общих собраний являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся, не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

Документ подписан электронной подписью.

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

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Организации.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.16.5. Директор Организации в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

На первом заседании тайным голосованием избирается председатель Управляющего совета из числа избранных собраниями членов Управляющего совета, который руководит его работой, проводит заседания и подписывает решения.

Управляющий совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Организации.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.16.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Управляющего совета, с Организацией; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Организацией и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Организацией;
- при отзыве представителя учредителя;
- если член Управляющего совета не принимает участия в его работе (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с выполнением воспитательных функций, членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющего совета организует директор Организации в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета.

Документ подписан электронной подписью.

4.16.7. Управляющий совет Организации созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Организации;
- по требованию представителя учредителя;
- по письменному заявлению членов Управляющего совета, подписанному

1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

4.16.8. Решения Управляющего совета правомочны, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения директором Организации, работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями). По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

4.16.9. К полномочиям Управляющего совета относятся:

- рассмотрение предложений по изменению и дополнению устава Организации;
- согласование режимов работы Организации, её структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, каникулярного времени, продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий;
- избрание членов Попечительского совета;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Организации.
- участие в подготовке и согласование программы развития, образовательной программы Организации, ежегодного публичного доклада, режима работы Организации, её структурных подразделений, календарного учебного графика (начало и окончание учебного года, время начала и окончания учебных занятий, каникул);
- принятие решения о введении единой в период учебных занятий формы одежды для обучающихся, порядке её введения;
- принятие решения об исключении обучающегося из Организации, согласование данного решения с муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- определение направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Организации;

Документ подписан электронной подписью.

- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- представление интересов Организации в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Организации из стимулирующего фонда оплаты труда;
- участие в разработке и утверждение локальных нормативных актов Организации, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Организации, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;
- согласование локальных нормативных актов Организации в пределах своей компетенции (Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о порядке оказания дополнительных, в т.ч. платных образовательных услуг и т.д.);
- заслушивание отчетов директора Организации о расходовании бюджетных средств и использовании иных источников финансирования, об использовании имущества Организации, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Организации, принятие мер к их улучшению;
- согласование перечня выбранных Организацией учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принятие решения по вопросу охраны Организации и другим вопросам жизнеобеспечения Организации, которые не оговорены и не регламентированы уставом Организации;
- ходатайствует перед директором Организации о расторжении трудового договора с работниками Организации (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

4.16.10. Управляющий совет вправе действовать от имени Организации по вопросам:

- программы развития Организации;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- введении единой в период учебных занятий формы одежды для обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Организации.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета пунктом 4.16.9. настоящего устава, Управляющий совет не выступает от имени Организации.

Документ подписан электронной подписью.

4.17. В целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Организация вправе создать Попечительский совет. Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Полномочия членов Попечительского совета не ограничены каким-либо сроком.

4.17.1. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете Организации, которое утверждает Управляющий совет Организации.

4.17.2. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Организации;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых внешкольных мероприятий;
- контролю организации питания в Организации по согласованию с администрацией Организации;
- совершенствованию материально-технической базы Организации, благоустройству её помещений и территории;
- мерам материальной поддержки нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников Организации;
- профилактике экстремизма и ксенофобии среди обучающихся Организации и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения.

4.17.3. Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. Состав Попечительского совета формируется на добровольных началах. В состав Попечительского совета (не менее 5 человек) могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Организации, оказывающие Организации постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Членами Попечительского совета могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации и других государств.

Полномочия членов Попечительского совета не ограничены каким-либо сроком.

Новые представители могут быть приняты в Попечительский совет только в случае, если за их кандидатуры проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Управляющий совет Организации может обратиться к председателю Попечительского совета с рекомендацией об исключении из его состава того или иного члена.

Руководитель Организации в обязательном порядке входит в члены Попечительского совета.

Документ подписан электронной подписью.

Первый состав Попечительского совета утверждается решением Управляющего совета Организации.

4.17.4. Оперативное руководство Попечительским советом осуществляет председатель Попечительского совета, а в его отсутствие – заместитель.

Председатель и заместитель председателя Попечительского совета избираются ежегодно на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с Управляющим советом Организации. Секретарь Попечительского совета назначается на первом ежегодном заседании.

4.17.5. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если в нем участвует большинство его членов. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

В заседаниях Попечительского совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители Организации, других различных организаций, объединений, движений.

5. Имущество и финансовое обеспечение Организации

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, закрепленное за Организацией на праве оперативного управления и (или) переданное Организации учредителем;
- средства бюджета муниципального образования «Родионово-Несветайский район» в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- субсидии из муниципального бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- доходы Организации, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных уставом Организации, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Организацией учредителем, используются ею в соответствии с уставом Организации.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, расходов на

Документ подписан электронной подписью.

уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

Учредитель вправе изменять размер предоставляемой субсидии в случаях:
изменения объема муниципальных услуг;

изменения нормативных затрат на единицу муниципальных услуг (выполнения работ);

изменения затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества организации.

5.4. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации.

5.5. Привлечение Организацией дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств учредителя.

5.6. Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления, отражается на её самостоятельном балансе и используется для достижения целей, определенных уставом Организации.

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

5.7. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. Организация отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, как закреплённым за ней учредителем, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Организацией учредителем или приобретённым Организацией за счёт средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества.

5.9. Организация без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником имущества Организации или приобретённым Организацией за счёт средств, выделенных собственником имущества на приобретение этого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим уставом и действующим законодательством.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, определенное «Порядком определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений Родионово-Несветайского района.

Документ подписан электронной подписью.

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.11. В соответствии с действующим законодательством Организация осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчётность, представляет ежегодный отчёт о поступлении и расходовании средств.

5.12. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счёт средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.13. Муниципальная собственность, закрепленная за Организацией, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и муниципальными правовыми актами, принятыми в пределах своих полномочий.

5.14. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Организация вправе самостоятельно распоряжаться доходами от оказания платных образовательных услуг и средствами, полученными из внебюджетных источников в соответствии с уставными целями Организации и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Организация по согласованию с учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

5.16. Права Организации на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления её деятельности, регулируются действующим законодательством.

5.17. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группах продленного дня.

5.18. При ликвидации Организации имущество, закрепленное за Организацией на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Документ подписан электронной подписью.

6. Локальные нормативные акты Организации

6.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Родионово-Несветайский район».

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Организации, Педагогическим советом, Управляющим советом Организации в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего устава.

6.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Организации.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Организации для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся (при его наличии), Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при его наличии) в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом.

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Организации, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.5. Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся Организации, является формой их общественной самодеятельности и может представлять интересы всех или части обучающихся Организации.

6.6. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается по инициативе указанных, является формой их общественной самодеятельности и может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Организации.

6.7. Педагогический совет Организации, директор Организации в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Организации, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся и (или) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов направляются в указанные Советы при условии создания таких Советов в Организации по инициативе

Документ подписан электронной подписью.

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.8. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Организации или директору Организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.9. В случае если Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.8. настоящего устава срок, Педагогический совет Организации, директор Организации принимает локальный нормативный акт.

6.10. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Организации, директор Организации вправе полностью или частично согласиться в данном мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.11. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Организации и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.13. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Организации.

6.14. Организацией создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим уставом.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий устав Организации вносятся в порядке, установленном учредителем, и утверждаются учредителем.

После утверждения учредителем изменений и дополнений в устав Организации они вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. При реорганизации, ликвидации Организации учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

Документ подписан электронной подписью.

7.3. При ликвидации или реорганизации Организации образовавшиеся при осуществлении её деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архив муниципального образования «Родионово-Несветайский район».

7.4. Организация считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

2133CD5D669AA5F796CA6753B506D81749F43556

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
"ВЫДЕЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",
Директор, Калинина, Наталья Сергеевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОДИОНОВО-
НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА "ВЫДЕЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА", х. Выдел, Ростовская область, RU,
mkurkcnrg@mail.ru, ул. Молодежная д.2, 1026101549649, 10583520537,
006130004342

Издатель:

Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва,
Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830,
007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 23.12.2021 07:55:09 UTC+03
Действителен до: 23.03.2023 07:55:09 UTC+03

Дата и время создания ЭП:

06.12.2022 13:32:18 UTC+03