ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА
Дата внесения записи 05 ОКТ 2022
Номер записи 2229900381753
Главный специалист

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы
администрации Волновахского района
от 31.08.2022 № 60

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

с. Новоалексеевка
2022 г.

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА (далее - Устав) является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, регистрационный номер 1229900161259 от 14.04.2022 года.

Новая редакция устава разработана в соответствии с требованиями Конституции Донецкой Народной Республики, Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики, Закона Донецкой Народной Республики «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» (далее – Закон) (с изменениями), иных действующих нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и закрепляет правовые положения и основы функционирования, имущественного положения, прекращения деятельности общеобразовательного учреждения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» находится в муниципальной (коммунальной) собственности АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА.

1.2. Полное наименование юридического лица: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА;

Сокращенное наименование юридического лица: МБОУ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА».

1.3. Местонахождение МБОУ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА»: село Новоалексеевка.

Юридический адрес МБОУ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» в пределах местонахождения: Донецкая Народная Республика, 85791, Волновахский район, село Новоалексеевка, улица Молодежная, 37.

1.4. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА (далее – Школа) является юридическим лицом (неприбыльным учреждением).

Права Школы, как юридического лица, в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают с момента её государственной регистрации.

Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые действующим законодательством, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии (разрешения).

Школа имеет идентификационный код, печати установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, другие реквизиты.

1.5. Организационно-правовая форма: Муниципальные бюджетные учреждения.

1.6. Тип учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.7. Учредителем общеобразовательного учреждения является администрация Волновахского района (далее – Учредитель). Учредитель действует через свое структурное подразделение – управление образования администрации Волновахского района.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (с изменениями), Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Постановлениями Народного Совета и Правительства Донецкой Народной Республики и Типовым Положением об общеобразовательном учреждении Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – МОН ДНР), а также приказами управления образования администрации Волновахского района.

1.9. Школа подконтрольна и подотчетна управлению образования администрации Волновахского района (далее – Управление образования), взаимодействует с местными администрациями, общественными объединениями и иными (неполитическими) организациями.

1.10. Взаимоотношение Школы с юридическими и физическими лицами определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в Школе, определяется действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Школа обеспечивает реализацию предоставленных государством гражданам прав на получение общего образования на государственном (русском), а также на выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования. Граждане Донецкой Народной Республики имеют право на изучение родного языка из числа языков этнических групп, компактно проживающих на территории Донецкой Народной Республики, в пределах возможностей, предоставленных системой образования.

1.12. Школа способствует удовлетворению образовательных запросов представителей национальных меньшинств в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.13. Деятельность Школы основывается на принципах доступности, демократизма, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, взаимосвязи умственного, морального, физического и эстетического воспитания; равенства условий каждого человека для полной реализации его способностей, таланта, всестороннего развития; дифференциации содержания и форм образования, научности, развивающего характера обучения жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности. Школа не зависит от политических, общественных и религиозных объединений.

1.14. Основными целями Школы являются:

- формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация подрастающего поколения к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

1.15. Главными задачами Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей и интересов учащихся в целях физического, интеллектуального, личностного, духовно-нравственного, творческого, социального и профессионального развития посредством осуществления образовательной деятельности по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- приобретение учащимися в процессе освоения основных и дополнительных образовательных программ знаний, умений, навыков;
- формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;
- формирования у учащихся мотивации получения непрерывного образования в течение всей жизни, с учетом индивидуальных психических и физических особенностей,

а также культурных потребностей;
- формирование у учащихся патриотизма, гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в интересах человека, семьи, общества и государства, создание условий для социализации и самоопределения учащегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения;
- воспитание сознательного отношения к своему здоровью и здоровью других граждан как высшей социальной ценности, формирование основ здорового образа жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья учащихся.

1.16. Школа имеет право:
- определять формы и средства организации учебно-воспитательного процесса;
- определять часть, формируемую участниками образовательного процесса, внеурочную деятельность, разрабатывать и внедрять авторские программы с учетом государственных образовательных стандартов, утвержденных МОН ДНР;
- определять контингент учащихся;
- совместно с ВУЗами, их кафедрами или филиалами проводить научно-исследовательскую, экспериментальную, поисковую работу;
- организовывать работу по повышению квалификации педагогических кадров;
- формировать штатное расписание, устанавливать формы морального и материального поощрения в пределах своей сметы по согласованию с Управлением образования;
- получать гранты, подарки, благотворительные взносы от юридических и физических лиц;
- оставлять в своем распоряжении и использовать средства от хозяйственной деятельности в пределах, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения

2.1. Учредитель МБОУ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» утверждает уставные документы, осуществляет контроль и обеспечивает организацию учебно-воспитательного процесса в Школе через структурное подразделение – Управление образования. Осуществляет мероприятия по целевому использованию, сохранности и приобретению имущества Школы, ведет её балансовый учет и инвентаризацию через централизованную бухгалтерию Управления образования.

2.2. Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные Уставом, определяются договором, заключаемым Учредителем и общеобразовательным учреждением.

2.3. Школа проходит государственную аттестацию (государственную аккредитацию) в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.4. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который находится в штате Школы и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, лечебно - профилактических норм, режим и качество питания учащихся.

2.5. Школа организует питание для учащихся на основании действующего законодательства Донецкой Народной Республики. В Школе предусмотрено помещение для питания учащихся, а также помещение для хранения и приготовления пищи (пищеблок), соответствующее требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

2.6. Школа обеспечивает учащихся питанием за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики в случаях и порядке, которые установлены органами государственной власти, а также приносящей доход деятельности учреждения (при условии организации питания за счет родительской платы).

2.7. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

2.8. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве до 25 учащихся. При наполняемости класса менее 3 учащихся, освоение образовательных программ осуществляется по индивидуальному Учебному плану.

Количество и наполняемость классов Школы (включая малокомплектное), расположенной в сельской местности, определяются исходя из потребностей населения.

2.9. В начальной и основной школе для учащихся по желанию их родителей или лиц их заменяющих, при наличии надлежащей учебно-материальной базы, педагогических работников, обслуживающего персонала могут создаваться группы продленного дня.

Зачисление в группы продленного дня и отчисление детей из них осуществляется приказом директора на основании заявления родителей или лиц их заменяющих.

Режим работы групп продленного дня ежегодно утверждается приказом директора.

2.10. Школа организует и осуществляет обучение по индивидуальному учебному плану для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь действующим законодательством.

2.11. В Школе разрешается деление классов на группы при изучении отдельных учебных предметов. Порядок деления на группы при изучении предметов осуществляется в соответствии с нормативной базой МОН ДНР.

2.12. В Школе создаются и функционируют творческие группы и другие предметные методические объединения (комиссии) педагогических работников, перечень которых определяется на начало учебного года приказом по Школе.

2.13. На основе нормативно-правовых документов МОН ДНР устанавливается сеть классов, а также разрабатывается и утверждается Учебный план и План внеурочной деятельности.

2.14. Взаимоотношения общеобразовательного учреждения с юридическими и физическими лицами определяются согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики, договорам, заключенных между ними.

2.15. Школа планирует и согласовывает Перспективный план или концепцию развития, годовой план - с Управлением образования. В Планах работы Школы отображаются направления работы, планируются мероприятия, определяются перспективы ее развития. Перспективный план или концепция развития, годовой план работы рассматриваются на заседании педсовета и утверждается локальным актом.

2.16. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования определяется основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, Рабочими программами по учебным предметам в соответствии с образовательными программами, Государственными образовательными стандартами.

2.17. Школа осуществляет учебно-воспитательный процесс по очной, очно-заочной, заочной и экстернатной формах обучения.

Общее образование может быть получено вне образовательного учреждения в форме семейного образования и самообразования.

В Школе обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой государственной аттестации.

В Школе допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.18. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих её статус. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются в рамках действующего законодательства МОН ДНР.

3

III. Образовательный процесс

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

3.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтения, письма, счета, основных навыков учебной деятельности, элементов теоретического мышления, простейших навыков самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности учащегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

При наличии соответствующей материальной базы, дидактического кадрового обеспечения в Школе может быть введено профильное обучение с учетом желания учащихся, родителей (их законных представителей).

3.3. Содержание общего образования определяется Основной образовательной программой, реализуемыми Школой на основе государственных образовательных стандартов и Рабочих программ по учебным предметам, части, формируемой участниками образовательных отношений.

3.4. Индивидуализация и дифференциация обучения в Школе обеспечивается сочетанием реализации обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений Учебного плана начального общего, основного общего и среднего общего образования и плана внеурочной деятельности, которые формируются Школой самостоятельно. Дополнительная профильная, общеразвивающая, предпрофессиональная и профессиональная подготовка учащихся достигается в результате изучения специальных курсов, факультативов, курсов по выбору, посещения занятий в кружках, творческих объединениях, обществах и т.д., а также обучение обучающихся по индивидуальному учебному плану. В Школе учебно-воспитательный процесс может сочетаться с научно-методической, поисковой, экспериментальной и учебно-исследовательской работой.

Воспитание учащихся в Школе осуществляется во время проведения учебных занятий, в процессе внеурочной и внешкольной работы.

3.5. В соответствии с Учебным планом педагогические работники школы используют программы, учебники, учебные пособия, рекомендованные МОН ДНР.

3.5.1. В Школе при реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии с использованием компьютерно-интегрированных технических средств в обучении.

3.5.2. В Школе допускается реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.6. Школа самостоятельно выбирает формы, методы воспитания в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.7. В Школе может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану с учетом индивидуальных способностей, состояния здоровья, демографической ситуации, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.8. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе Учебного плана и регламентируется расписанием занятий. Режим работы: по пятидневной неделе. Учебная нагрузка и режим занятий учащихся регламентируется санитарно-гигиеническими требованиями.

3.9. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недели без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Календарный учебный график разрабатывается Школой и утверждается по согласованию с Управлением образования.

3.10. Учебные достижения учащихся по предметам оцениваются по пятибалльной системе. В первом классе оценивание проводится вербально. Во втором классе в 1 и 2 четверти оценивание проводится по решению педагогического совета: по пятибалльной системе или вербально.

3.11. Ежедневное количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием уроков, составленным на каждый семестр в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, расписание учебных занятий согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором.

3.12. Продолжительность уроков в Школе устанавливается в соответствии с законодательной базой МОН ДНР и санитарно-гигиеническими требованиями.

Кроме обязательных учебных занятий, в Школе проводится внеурочная деятельность, предусмотренная отдельным расписанием и направленная на удовлетворение образовательных интересов учащихся и развитие их творческих способностей, наклонностей и одаренностей.

3.13. Содержание, объем, и характер домашних заданий по каждому предмету определяются учителем в соответствии с педагогическими и санитарно-гигиеническими требованиями с учетом индивидуальных особенностей учащихся.

3.14. Контроль за соответствием образовательного уровня учащихся, получивших основное общее, среднее общее образование осуществляется путем государственной итоговой аттестации. Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации учащихся в системе общего среднего образования, утвержденным приказом МОН ДНР.

3.15. Осуществление текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации учащихся осуществляется в порядке, предусмотренном МОН ДНР и локальными нормативными актами Школы. Критерии учебных достижений учащихся устанавливаются МОН ДНР.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в пределах одного академического года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

3.17. Школа создает условия для ликвидации академической задолженности учащимся, обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.18. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.19. Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются следующие документы об образовании, установленного МОН ДНР образца:

1. Аттестат об основном общем образовании.

3.20. Учащимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим по государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении (о периоде обучения) или иной документ в порядке и по форме, утвержденным МОН ДНР.

3.21. Перевод учащегося в другое общеобразовательное учреждение осуществляется в порядке, предусмотренном МОН ДНР и локальными нормативными актами Школы.

3.22. Учащиеся начальной школы, которые в течение одного года обучения не усвоили программный материал, по представлению педагогического совета и с согласия родителей (их законных представителей), направляются для обследования специалистами соответствующей психолого-медико-педагогической консультации.

По заключению указанной консультации такие учащиеся могут продолжать обучение в специальных школах или учиться по Учебным планам и адаптированным программам с согласия родителей.

Учащиеся начальной школы, которые по уважительным причинам (болезнь, другие обстоятельства) по результатам годового оценивания не усвоили учебную программу, могут быть в порядке исключения оставлены для повторного обучения в том же классе по решению педагогического совета и с согласия родителей (их законных представителей).

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками учебно-воспитательного процесса в Школе являются: обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Директор осуществляет прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Волновахского района и имеющих право на получение образования соответствующего уровня в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Детям, не проживающим на территории, за которой закреплено муниципальное общеобразовательное учреждение, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

4.3. Зачисление учащихся в школу осуществляется по приказу директора школы

на основании личного заявления (для несовершеннолетних - заявления родителей или лиц их заменяющих), свидетельства о рождении (копии), паспорта, медицинской справки установленного образца, документа об имеющемся уровне образования (кроме детей, которые поступают в первый класс).

В случае необходимости учащийся может перейти в течение года обучения в другое учебное заведение. Перевод учащихся в другое учебное заведение осуществляется согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

4.4. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим уставом, правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Сеть классов, групп продленного дня и ученический контингент устанавливается на начало каждого учебного года и утверждается Управлением образования.

4.6. Наполняемость классов и разделение их на группы при изучении отдельных предметов определяется нормативными документами МОН ДНР.

4.7. Права и обязанности учащихся, педагогических и других работников определяются действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.8. Учащиеся имеют право на:

1) получение бесплатного образования (начального, основного, среднего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
2) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному Учебному плану, в форме экстерната;

3) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

4) участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;

5) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, выражение собственных взглядов и убеждений;

6) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, которые не противоречат действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

4.9. Обучающиеся имеют право на участие в Республиканских и иных олимпиадах, турнирах, конкурсах.

4.10. Школе запрещается привлекать учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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

4.11. Порядок перевода в следующий класс и выпуска из Школы, проведение Государственной итоговой аттестации, награждения Похвальным листом, Золотой и Серебряной медалями, выдача документа об образовании регламентируется законодательной базой МОН ДНР.

Учащимся по итогам:

- окончания учебного года - выдается табель успеваемости;
- окончания основной Школы - выдается аттестат об основном общем образовании;
- окончания средней Школы - выдается аттестат о среднем общем образовании.

4.12. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного академического года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.13. Освоение программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся.

4.14. Учащимся, не завершившим основное общее и среднее общее образование, Школой выдаются справки установленного образца.

4.15. Выпускникам Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются Золотой или Серебряной медалями.

Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам отметки "5", награждаются Похвальным листом.

4.16. Учащиеся обязаны соблюдать настоящий Устав, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу учреждения, уважать честь и достоинство других учащихся и работников учреждения, выполнять требования работников учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка учащихся.

Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение по отношению к учащимся методов физического и психического воздействия не допускается.

4.17. По решению органа управления Школы за совершение противоправных действий и неоднократно совершенные грубые нарушения действующего Устава допускается исключение учащихся, достигших возраста пятнадцати лет.

Исключение учащегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование.

Решение об исключении учащегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия отдела по делам семьи и детей администрации Волновахского района.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по вопросам защиты прав ребенка при администрации Волновахского района.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении учащегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по вопросам защиты прав ребенка при администрации Волновахского района совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.18. Порядок комплектования Школы работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Школы работодателем является данное учреждение.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.19. Назначение на должность и освобождение от должности педагогических и других работников, другие трудовые отношения осуществляются директором Школы.

4.20. Педагогические работники имеют право на:

1) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания;
2) повышение квалификации и переподготовку;
3) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
4) получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
5) дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Школы, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Отвлечение педагогических работников от выполнения профессиональных обязанностей не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.21. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по Учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы, установленных законодательством Донецкой Народной Республики.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по Учебным планам и Рабочим планам внеурочной деятельности, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных Учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации Школы в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в первом абзаце настоящего пункта.

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

На педагогического работника приказом по Школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе.

4.22. Педагогические работники обязаны:

- выполнять настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка Школы, условия трудового договора;
- обеспечивать надлежащий уровень преподавания учебных дисциплин в соответствии с программами по учебным предметам на уровне обязательных государственных требований;
- способствовать развитию интересов, склонностей и способностей учащихся, а также сохранению их здоровья, осуществлять пропаганду здорового образа жизни;
- способствовать росту имиджа Школы;
- воспитывать у учащихся уважение к родителям, женщине, старшим по возрасту, народным традициям и обычаям, духовным и культурным ценностям народа Донецкой Народной Республики;
- готовить учащихся к самостоятельной жизни в духе взаимопонимания, мира, согласия между всеми народами, этническими, национальными, религиозными группами;
- соблюдать педагогическую этику, мораль, уважать достоинство учащихся;
- защищать учащихся от любой формы физического или психического насилия, предотвращать употребление ими алкоголя, наркотиков, табака, других вредных

привычек;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство, общую культуру;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- выполнять приказы и распоряжения руководителя Школы, Управления образования;
- участвовать в работе педагогического совета.

4.23. Родители (законные представители) имеют право:

1) выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
2) защищать законные права и интересы детей;
3) участвовать в управлении Школой в форме, определяемой данным Уставом;
4) участвовать в мероприятиях, направленных на улучшение организации учебно-воспитательного процесса и укрепление материально-технической базы школы;
д) участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяемой Уставом Школы.

4.24. Родители (законные представители) учащихся обязаны выполнять данный Устав в части, касающейся их прав и обязанностей. Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

Родители и лица, их заменяющие, несут ответственность за получение детьми начального общего, основного общего и среднего общего образования и обязаны:

- постоянно заботиться о физическом здоровье, психическом состоянии детей, создавать надлежащие условия для развития их природных способностей;
- уважать достоинство ребенка, воспитывать трудолюбие, чувство доброты, милосердия, уважительное отношение к Родине, семье, государственному и родному языку, уважение к национальной истории, культуре, ценностям других народов;
- воспитывать у детей уважение к законам, правам, основным свободам человека;
- постоянно контролировать результаты учебной деятельности и поведение детей.

V. Управление общеобразовательным учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется и строится на принципах единоначалия и самоуправления в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом.

5.2. Основными формами самоуправления в общеобразовательном учреждении являются Совет школы, общее собрание, Педагогический совет.

В Школе по решению Общего собрания может создаваться и действовать Попечительский совет и другие коллегиальные органы управления в рамках действующего законодательства.

5.3. Руководство Школой осуществляет директор, прошедший аттестацию.

Прием на работу Директора осуществляется на основании приказа начальника Управления образования по согласованию с МОН ДНР в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.4. Директор:

- осуществляет руководство коллективом, обеспечивает рациональный подбор и расстановку кадров, создает необходимые условия для повышения профессионального и квалификационного уровня работников;
- осуществляет прием и увольнение педагогических работников, заместителей директора, других работников Школы, осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Школы, в том числе: заключение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор, и иные права, и обязанности, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики;
- организует учебно-воспитательный процесс;
- обеспечивает контроль над выполнением учебных планов и программ, уровнем достижений учащихся в обучении;
- отвечает за качество и эффективность работы коллектива;
- создает необходимые условия для участия учащихся во внеклассной и внешкольной работе, проведения воспитательной работы;
- поддерживает инициативу по совершенствованию системы обучения и воспитания, поощрения творческих поисков, опытно-экспериментальной работы педагогов;
- обеспечивает права учащихся по защите от каких-либо форм физического или психического насилия;

- назначает классных руководителей, заведующих учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытными участками;
- контролирует организацию питания и медицинского обслуживания учащихся;
- осуществляет контроль за прохождением работниками в установленные сроки обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и несет за это персональную ответственность;
- обеспечивает соблюдение требований охраны детства, санитарно-гигиенических и противопожарных норм, требований техники безопасности;
- распоряжается в установленном порядке школьным имуществом на праве оперативного управления;
- имеет право первой подписи, подписывает юридические и финансовые документы, заключает договора, открывает счета в органах казначейства и в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики;
- распоряжается средствами Школы в пределах своих полномочий, обеспечивает рациональное использование имущества и средств по целевому назначению;
- выдает доверенности;
- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения и контролирует их выполнение;
- по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает должностные обязанности работников Школы;
- распределяет учебную нагрузку педагогических работников по согласованию с профсоюзным комитетом;
- утверждает Учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, расписание занятий, другие организационно-педагогические и методические документы в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- создает условия для творческого роста педагогических работников, поиска и применения ими эффективных форм и методов обучения и воспитания;
- способствует привлечению деятелей науки, культуры, членов творческих союзов, работников предприятий, учреждений, организаций к осуществлению учебно-воспитательного процесса, руководству ученическими объединениями по интересам;
- пользуется всеми правами, социальными гарантиями, мерами социальной поддержки и выполняет обязанности педагогического работника;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, отнесенные к компетенции Школы и не являющиеся компетенцией иных органов управления Школой согласно настоящему Уставу, а также полномочия, предусмотренные действующим законодательством Донецкой Народной Республики и нормативно-правовыми документами МОН ДНР, Управления образования.

5.5. Директор несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, педагогическими работниками, общим собранием, Управлением образования, администрацией Волновахского района, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.6. Высшим органом самоуправления Школы является общее собрание, созываемое не реже одного раза в год.

Делегаты общего собрания с правом решающего голоса избираются от таких трех категорий:

- работники учебного заведения - собранием трудового коллектива;

- ученики основной и средней школы - классным собранием;
- родители, представители общественности – классными родительскими собраниями.

Каждая категория избирает одинаковое количество делегатов от работников, учеников, родителей и представителей общественности.

Срок их полномочий составляет 1 год.

Общее собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины делегатов каждой из трех категорий. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих делегатов.

Право созывать собрание имеют председатель совета Школы, участники собрания, если за это высказалось не менее трети их общего количества, директор.

Общее собрание:

- выбирает Совет школы, его председателя, устанавливает срок их полномочий;
- заслушивает отчет директора и председателя Совета школы;
- рассматривает вопросы учебно-воспитательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- утверждает основные направления совершенствования учебно-воспитательного процесса, рассматривает другие важнейшие направления деятельности Школы.

5.7. В период между общими собраниями действует Совет школы.

5.7.1. Целью деятельности Совета являются:

- содействие демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса;
- объединение усилий педагогического и ученического коллективов, родителей, общественности по развитию Школы и совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- формирование положительного имиджа и демократического стиля управления школой;
- расширение коллегиальных форм управления Школой;
- повышение роли общественности в решении вопросов, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса.

5.7.2. Основными задачами Совета являются:

- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса в сотрудничестве с семьей, общественностью, государственными и частными учреждениями;
- определение стратегических задач, приоритетных направлений развития школы и содействие организационно-педагогическому обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- формирование навыков здорового образа жизни у участников учебно-воспитательного процесса;
- создание надлежащего педагогического климата в Школе;
- содействие духовному, физическому развитию учеников и приобретения ими социального опыта;

- поддержка общественных инициатив по созданию надлежащих условий и совершенствованию процесса обучения и воспитания учащихся;
- инициирование действий, способствующих неуклонному выполнению положений действующего законодательства об обязательности среднего общего образования;
- стимулирование морального и материального поощрения учеников, содействие поиску, поддержке одаренных детей;
- укрепление партнерских связей между семьями учащихся и Школой с целью обеспечения единства учебно-воспитательного процесса.

5.7.3. В Совет школы избираются пропорционально представители от педагогического коллектива, учащихся основной и средней школы, родителей и общественности. Представительство в Совете и общая его численность определяются общим собранием.

Решение о досрочном прекращении работы члена Совета школы по каким-либо причинам принимается исключительно общим собранием.

На очередных выборах состав Совета обновляется не менее чем на треть.

5.7.4. Совет школы действует на принципах:

- приоритета прав человека, гармоничного сочетания интересов личности, общества, государства;
- соблюдение требований законодательства Донецкой Народной Республики;
- коллегиальности принятия решений;
- добровольности и равноправия членства;
- гласности.

Совет работает по плану, который утверждается общим собранием.

Количество заседаний определяется их целесообразностью, но должно быть не менее четырех раз в учебный год.

Заседание Совета может созываться его председателем или по инициативе директора, а также членами Совета.

Решение Совета принимается простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

В случае равенства количества голосов решающим является голос председателя Совета.

Решения Совета, которые не противоречат действующему законодательству и Уставу, доводятся в 7-дневный срок до сведения педагогического коллектива, учеников, родителей или лиц их заменяющих и общественности.

В случае несогласия администрации Школы с решениями Совета создается согласительная комиссия, которая рассматривает спорный вопрос.

В состав комиссии входят представители органов самоуправления, администрации, профсоюзного комитета Школы.

5.7.5. Возглавляет Совет школы председатель, избираемый из состава совета.

Председатель Совета может быть членом Педагогического совета.

Председателем Совета не могут быть директор и его заместители.

Для решения текущих вопросов Совет может создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям работы. Состав комиссий и содержание их работы определяется Советом.

Члены Совета имеют право выносить на рассмотрение все вопросы, касающиеся деятельности Школы, связанные с организацией учебно-воспитательного процесса, проведением оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

5.7.6. Совет школы:

- организует выполнение решений общего собрания;
- вносит предложения по изменению типа, статуса, профильности обучения, изучения иностранных языков и языков национальных меньшинств;
- совместно с администрацией осуществляет контроль над выполнением Устава Школы;
- вместе с педагогическим советом определяет целесообразность выбора учебных предметов, компонента образовательной организации, учитывая возможности, потребности учащихся, а также тенденции развития региона, общества и государства;
- заслушивает отчет председателя Совета, информацию директора и его заместителей по вопросам учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- выносит на рассмотрение Педагогического совета предложения по улучшению организации внеклассной и внешкольной работы с учащимися;
- выступает инициатором проведения благотворительных акций;
- привлекает общественность, родителей к участию в руководстве кружками, другими видами внеклассной и внешкольной работы, к проведению оздоровительных и культурно-массовых мероприятий с учащимися;
- рассматривает вопросы семейного воспитания;
- участвует с согласия родителей или лиц их заменяющих в обследовании жилищно-бытовых условий учащихся, которые находятся в неблагоприятных социально-экономических условиях;
- способствует педагогическому образованию родителей;
- способствует пополнению библиотечного фонда и подписке периодических изданий:
- рассматривает вопросы получения обязательного среднего общего образования учащихся;
- организует общественный контроль за питанием и медицинским обслуживанием учащихся;
- рассматривает обращения участников учебно-воспитательного процесса по вопросам работы Школы;
- может создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям работы.

Состав комиссии и содержание ее работы определяется Советом.

5.8. В Школе создается постоянно действующий коллегиальный орган - педагогический совет (Педагогический совет). Председателем Педагогического совета является директор.

5.9. Педагогический совет рассматривает вопросы:

- совершенствования учебного и методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, планирования и режима работы Школы;
- перевода учащихся в следующий класс и их выпуск;
- выдачи документов о соответствующем уровне образования, награждение за достижения в обучении;
- повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, внедрения в учебно-воспитательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;
- морального и материального поощрения учеников и работников Школы.

5.10. Работа Педагогического совета планируется в произвольной форме в соответствии с потребностями Школы. Количество заседаний Педагогического совета определяется их целесообразностью, но не может быть менее четырех раз в год.

Члены Педагогического совета имеют право выносить на его рассмотрение актуальные вопросы учебно-воспитательного процесса.

5.11. В Школе могут создаваться ученические и учительские общественные организации, которые функционируют в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

VI. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность школы

6.1. Материально-техническая база Школы включает здания, строения, сооружения, землю, коммуникации, оборудование, другие необоротные и оборотные активы, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе.

6.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью администрации Волновахского района.

6.3. В целях обеспечения образовательной деятельности за Школой на праве оперативного управления Учредитель закрепляет движимое и недвижимое имущество (здания, строения, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), являющееся муниципальной собственностью администрации Волновахского района.

6.4. Право оперативного управления муниципальным имуществом возникает у Школы с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, решениями Учредителя. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе, определяется Учредителем и передается по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. С момента подписания акта приема–передачи на Школу возлагается обязанность по учету, хранению и инвентаризации переданного ей имущества.

6.5. Высшим органом управления имуществом Школы является Учредитель. Органом управления имуществом Школы является Управление образования в пределах полномочий, определенных распорядительными актами Учредителя, учредительными документами Управления образования. Полномочия собственника по управлению муниципальным имуществом, переданным Школе осуществляется согласно порядку,

установленному действующими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, распорядительными документами Учредителя.

6.6. Школа несет ответственность перед собственником имущества за:

1) эффективное использование имущества;
2) обеспечение сохранности имущества;
3) недопущение ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации, а также на ухудшения и разрушения, возникшие вследствие форс-мажорных обстоятельств);
4) осуществление капитального ремонта, по согласованию с собственником, и текущего ремонта имущества;
5) осуществление восстановления изнашиваемой части имущества, при этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

6.7. Для обеспечения образовательного процесса материально-техническая база Школы может состоять из учебных кабинетов, спортивного, актового залов, библиотеки, архива, медицинского и компьютерного кабинетов, столовой, помещений для инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала, комнаты психологической разгрузки и иных помещений.

6.8. Изъятие основных фондов, оборотных средств и другого имущества Школы проводится только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Ущерб, нанесенный Школе в результате нарушения её имущественных прав другими юридическими и физическими лицами, возмещается в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Школа в соответствии с действующим законодательством пользуется землей, другими природными ресурсами и несет ответственность за соблюдение требований и норм по их охране. Земельные участки, на которых расположены переданные Школе на праве оперативного управления здания и иные объекты, закрепляются за ней в пользование, на время передачи указанных выше объектов.

6.10. Школа является некоммерческой организацией, находится на бюджетном финансировании и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

6.11. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьёй 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется на основании утвержденной бюджетной сметы.

6.13. Источниками формирования бюджетной сметы являются:
1) средства бюджета в размере, предусмотренном нормативами финансирования школьного образования;

2) средства, полученные за оказание платных услуг, предоставленных в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики;

3) гранты, премии, добровольные пожертвования;

4) другие источники, не запрещенные законодательством.

6.14. Школа обладает бюджетными полномочиями получателя бюджетных средств, в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.

6.15. Школа расходует полученные из соответствующего бюджета средства строго в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и в пределах установленных лимитов финансирования.

6.16. Договоры от лица Школы, на поставку товаров, работ, услуг, вследствие которых возникают бюджетные обязательства, заключаются только в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на реализацию функций, предусмотренных настоящим Уставом, на суммы, не превышающие утвержденную бюджетную смету на текущий финансовый период.

6.17. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления муниципальным имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого муниципального имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет бюджетных средств, а также муниципального недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

6.18. Школа имеет право:

1) на передачу третьим лицам в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества в порядке, предусмотренном Учредителем;

2) по согласованию с Управлением образования пользоваться услугами третьих лиц, финансировать за счет собственных поступлений мероприятия, способствующие улучшению социально-бытовых условий коллектива, в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами, заключать иные виды договоров, незапрещенных законодательством с учетом ограничений установленных настоящим Уставом.

6.19. Порядок делопроизводства и бухгалтерского учета в Школе определяется действующими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, приказами МОН ДНР, других государственных органов исполнительной власти и местными распорядительными актами Учредителя, приказами Управления образования.

6.20. Школа может осуществлять бухгалтерский учет самостоятельно или обслуживаться централизованной бухгалтерией Управление образования (по договору) в соответствии с решением Управления образования, иметь самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства и/или счета в иных финансовых/банковских учреждения в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.

6.21. Директор школы имеет право первой подписи на финансовых и банковских документах. По решению директора право подписи финансовых и банковских документов может быть возложено, на одного или нескольких сотрудников Школы.

6.22. Отчетность о финансово-хозяйственной деятельности Школы устанавливается в соответствии с законодательством.

VII. Международное сотрудничество

7.1. Школа при наличии надлежащей материально-технической и социально-культурной базы, собственных финансовых средств имеет право принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами, в иных формах, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, в частности по следующим направлениям:

1) разработка и реализация образовательных программ и проектов в сфере образования совместно с международными или иностранными организациями, образовательными ассоциациями;
2) направление учащихся и педагогических работников Школы в зарубежные образовательные организации, которое включает в себя, в том числе, предоставление учащимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся, педагогических и научных работников, в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена;
3) реализация совместных прикладных научно-практических исследований и проектов в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности;
4) участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
5) участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных, научно-исследовательских и научно-практических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий на двусторонней и многосторонней основе.

7.2. Участие Школы в международных программах, проектах, ученических и педагогических обменах осуществляется по согласованию с Управлением образования в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Реорганизация, ликвидация общеобразовательного учреждения

8.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимает Учредитель.

8.2. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.3. Прекращение деятельности Школы, как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Решение о реорганизации или ликвидации Школы

принимает Учредитель по представлению Управления образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания соответствующей комиссии и подготовки ею заключения, устанавливаются Управлением образования.

8.5. Реорганизация Школы осуществляется путем слияния, присоединения, разделения, преобразования, выделения.

В случае реорганизации права и обязанности Школы переходят к правопреемникам в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8.6. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случаях ликвидации по решению арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначенной этим органом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой.

Ликвидация Школы, осуществляемая, как правило, по окончании учебного года, происходит путем аннулирования лицензии и лишения его статуса юридического лица. Школа считается ликвидированной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей.

8.7. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Управление образования обеспечивает перевод учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

8.8. При реорганизации или ликвидации Школы работникам, которые увольняются или переводятся, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

8.9. При реорганизации Школы все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности (управленческие, по основной деятельности, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в соответствии с действующим архивным законодательством Донецкой Народной Республики.

IX. Заключительные положения

9.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9.2. Все изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. В Школе создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом.

9.4. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети.

9.5. Школа принимает следующие локальные нормативные акты, относящиеся к её деятельности в рамках установленной компетенции: приказы директора, распоряжения, положения, инструкции, правила и другие локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Уставу.

Глава администрации
Волновахского района К. А. Зинченко

Согласовано:

Начальник управления образования
администрации Волновахского района Н. В. Заиченко

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
25 (двадцать пять) листа (ов)
_____ И.В.Заиченко
_____ 2022 г.

Департамент
государственной
регистрации

Приложение №4
к приказу Министерства доходов и
сборов Донецкой Народной
Республики
от 01 апреля 2021 г. №166
(в редакции приказа
Министерства доходов и сборов
Донецкой Народной Республики
от 30.04.2021 г. № 219)

05 октября 2022
№ 140575/07-14

Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц - предпринимателей в отношении юридического лица

В Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей в отношении юридического лица

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА
(полное наименование юридического лица)

Идентификационный код юридического лица 50472194

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	2	2	9	9	0	0	1	6	1	2	5	9

внесена запись

Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц - предпринимателей
(вид регистрационного действия)

05 октября 2022
число месяц (прописью) год

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	2	9	9	0	0	3	8	1	7	5	3

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Сведения о наименовании юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей		
1	Организационно-правовая форма	Муниципальные бюджетные учреждения
2	Полное наименование на русском языке	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА
3	Сокращенное наименование на русском языке	МБОУ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА»
4	Идентификационный код	50472194
Сведения об адресе (местонахождении) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей		
5	Почтовый индекс	85791
6	Район	ВОЛНОВАХСКИЙ РАЙОН

7	Населенный пункт	СЕЛО НОВОАЛЕКСЕЕВКА
8	Район в городе	
9	Элемент улично-дорожной сети	УЛИЦА МОЛОДЕЖНАЯ
10	Здание / сооружение	ДОМ 37
11	Помещение в пределах здания, сооружения	
Сведения о состоянии юридического лица и территориального органа Министерства доходов и сборов, в котором состоит на учете юридическое лицо		
12	Сведения о состоянии юридического лица	НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ УЧЕТА
13	Наименование территориального органа Министерства доходов и сборов	ВОЛНОВАХСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ МИНИСТЕРСТВА ДОХОДОВ И СБОРОВ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Сведения о количестве учредителей (участников) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей		
14	Количество учредителей (участников) всего	2
в том числе:		
15	юридических лиц	1
16	физических лиц	0
17	прочих	1
Сведения об учредителях (участниках) юридического лица - юридических лицах, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей		
Данные учредителя (участника) - юридического лица		
1		
18	Причина внесения сведений	Возникновение прав участника/учредителя
19	Наименование	АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА
20	ОГРН	1229900245871
21	ИК	50530350
22	ИНН (нерезидента)	
Сведения об учредителях (участниках) юридического лица - Донецкой Народной Республики, муниципальном образовании, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей		
Данные учредителя (участника) - Донецкой Народной Республики, муниципальном образовании		
1		
23	Причина внесения сведений	Прекращение прав участника/учредителя
24	Участником/учредителем является	муниципальное образование
25	Наименование	ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕЛЬМАНОВСКОГО РАЙОНА
26	ОГРН	1219900096481
27	ИК	51001976
Доля в уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевом фонде)		
28	Номинальная стоимость доли (в российских рублях)	
29	Размер доли (в процентах либо простая дробь)	0.
Сведения о записи, внесенной в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей на основании представленных документов		
30	Государственный регистрационный номер записи	2229900381753
31	Дата внесения записи	05.10.2022

32	Событие, с которым связано внесение записи	внесение изменений в учредительный документ ЮЛ и (при необходимости) изменение сведений о ЮЛ, содержащихся в ЕГР
33	Состояние	Действующее юридическое лицо
34	Номер записи признанной недействительной	
Сведения о заявителях при данном виде регистрации		
1		
35	Вид заявителя	лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей		
1		
36	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ ФОРМА № 4
37	Документы представлены	на бумажном носителе
2		
38	Наименование документа	УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
39	Документы представлены	на бумажном носителе
3		
40	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ УПЛАТЕ РЕГИСТРАЦИОННОГО СБОРА
41	Документы представлены	на бумажном носителе
4		
42	Наименование документа	КОПИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ
43	Документы представлены	на бумажном носителе
5		
44	Наименование документа	КОПИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ О ПРИНЯТИИ
45	Документы представлены	на бумажном носителе
6		
46	Наименование документа	КОПИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ
47	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи сформирован Министерством доходов и сборов Донецкой Народной Республики

05 октября 2022
число месяц (прописью) год

Главный специалист третьего отдела государственной регистрации Департамента государственной регистрации — Кавунова Р.А.

должностное лицо Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики — подпись — фамилия, инициалы

М.П.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью на (три) листах

«06» 06 2022г.

Главный специалист шестого сектора третьего отдела государственной регистрации

_____ А.Н. Арсоева

Департамент государственной регистрации

Приложение 1
к Порядку

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей

07.10.2022
дата формирования выписки

№ 141105/07-14

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице/физическом лице – предпринимателе

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА
(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица – предпринимателя)

ОГРН 1 2 2 9 9 0 0 1 6 1 2 5 9

включенные в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц – предпринимателей по состоянию на 07 (число) октября (месяц прописью) 2022 (год)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Наименование		
1	Идентификационный код юридического лица	50472194
2	Полное наименование на русском языке	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА
3	Сокращенное наименование на русском языке	МБОУ "НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА"
4	Полное наименование на иностранном языке	
5	Сокращенное наименование на иностранном языке	
6	ГРН и дата внесения записи, содержащей указанные сведения	2229900381753 05.10.2022
Местонахождение и адрес юридического лица		
7	Местонахождение юридического лица	СЕЛО НОВОАЛЕКСЕЕВКА
8	Адрес юридического лица	85791 ВОЛНОВАХСКИЙ РАЙОН СЕЛО НОВОАЛЕКСЕЕВКА УЛИЦА МОЛОДЕЖНАЯ ДОМ 37
9	ГРН и дата внесения записи, содержащей указанные сведения	2229900381753 05.10.2022
Сведения о регистрации		
10	Дата создания юридического лица	14.04.2022
11	Дата внесения сведений в Единый государственный реестр юридических и физических лиц предпринимателей	14.04.2022
12	Состояние	Действующее юридическое лицо
Сведения о лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей		

		1
13	Фамилия	ГРИЩЕНКО
14	Имя	ГЕННАДИЙ
15	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
16	РНУКН	2210212794
17	Должность	ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА
Сведения об уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевом фонде)		
18	Размер в российских рублях	0
19	Вид	Уставный капитал
Сведения об учредителях/участниках юридического лица		
		1
20	Наименование юридического лица	АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА
21	ИК резидента / ИНН нерезидента	50530350
Сведения о видах экономической деятельности		
		1
22	Тип вида деятельности	Основной вид деятельности
23	Код и наименование вида деятельности	85.31 - Общее среднее образование
24	ГРН и дата внесения записи содержащей указанные сведения	1229900161259 14.04.2022
Сведения о записях, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей		
		1
25	ГРН и дата внесения записи, содержащей указанные сведения	1229900161259 14.04.2022
26	Причина внесения записи	Государственная регистрация юридического лица при создании
		2
27	ГРН и дата внесения записи, содержащей указанные сведения	2229900381753 05.10.2022
28	Причина внесения записи	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц - предпринимателей (внесение изменений в учредительный документ ЮЛ и (при необходимости) изменение сведений о ЮЛ, содержащихся в ЕГР)

Выписка сформирована Министерство доходов и сборов Донецкой Народной Республики
полное наименование регистрирующего органа

Главный специалист третьего отдела
государственной регистрации
Департамента государственной
регистрации

(подпись) Кавунова Р.А.
фамилия, инициалы

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА * МИНИСТЕРСТВО ДОХОДОВ И СБОРОВ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ * ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ * №12 * Идентификационный код 51000003

Копия верна, прошнуровано и скреплено печатью
на 2 (двух) листах
27.12.2022
Главный специалист шестого сектора третьего отдела
государственной регистрации

_____ А.Н. Арсоева
М.П.

ВОЛНОВАХСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ
НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ
МИНИСТЕРСТВА ДОХОДОВ И СБОРОВ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ул. Менделеева, 4, г. Волноваха,
от 12.10.2022 года № 730/533
«___» _____ 20___ г. N: _____
на № _____ от «___» _____ 20___ г.

Форма № 2

СПРАВКА
о постановке на учет налогоплательщика

Налогоплательщик 50472194

(код налогоплательщика или серия и номер паспорта*)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА

(полное наименование или фамилия, имя и отчество (для физического лица))

статус налогоплательщика

(указывается для физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность)

85791 СЕЛО НОВОАЛЕКСЕЕВКА УЛИЦА МОЛОДЕЖНАЯ ДОМ 37

(местонахождение, место жительства)

руководитель ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ГРИЩЕНКО ГЕННАДИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ (2210212794)

(фамилия, имя и отчество, регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта*)

поставлен на учет в территориальных органах доходов и сборов 14.04.2022 года

На дату выдачи этой справки состоит на учете в

Волновахская Республиканская Налоговая Инспекция Министерства Доходов И Сборов Донецкой Народной Республики(533), адрес: 85700 город Волноваха улица Менделеева дом 4

наименование, местонахождение территориального органа доходов и сборов по основному месту учета, код, адрес)

Справка действительна до внесения изменений в данные, которые указываются в этой справке, с учетом ограничения срока ее действия: не ограничен

(отметка "бессрочно" или указать "не ограничено")

Руководитель (заместитель)
территориального органа доходов и сборов
Министерства доходов и сборов
Донецкой Народной Республики

(подпись) Е.В. Шергиановская

(инициалы, фамилия)

М.П.

* Серия и номер паспорта указываются только для физических лиц – налогоплательщиков, имеющих справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА СТАТИСТИКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (ГОССТАТ ДНР)

ул. Университетская, 89, г. Донецк, 283048, тел. (62) 311-63-89, факс (62) 303-22-71, (62) 303-22-92
E-mail: info@stat.govdnr.ru Web: http://gosstat-dnr.ru Идентификационный код: 51002828

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственной службы статистики Донецкой Народной Республики от 01.10.2021 г. № 206

СПРАВКА АА № 08-22/4020

из Реестра статистических единиц

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НОВОАЛЕКСЕЕВСКАЯ ШКОЛА" АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА

Идентификационный код	**50472194**	
Правовой статус	ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО	
Руководитель	ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ГРИЩЕНКО ГЕННАДИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	
Телефон организации	(071) 711-04-10	
Местонахождение	1421584701	ДНР 85791, ВОЛНОВАХСКИЙ РАЙОН, СЕЛО НОВОАЛЕКСЕЕВКА, УЛИЦА МОЛОДЕЖНАЯ, ДОМ 37
Организационно-правовая форма	61202	МУНИЦИПАЛЬНЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
Дата включения в Реестр статистических единиц	18.04.2022	

Сведения о видах экономической деятельности

85.31 Общее среднее образование

Дата государственной регистрации юридического лица (дата создания филиала, представительства (обособленного подразделения юридического лица)	14.04.2022
Основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	№ 1229900161259
Дата внесения записи и государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей	05.10.2022 № 2229900381753
Дата выдачи справки	14.10.2022

Руководитель Г.В. Скобцова

Донецкая Народная Республика * Государственная служба статистики Донецкой Народной Республики * Идентификационный код 51002828