

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА
Дата внесения записи 31.08.2021
Номер записи ГРН 119900366178
Заведующий сектором



УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования
администрации города Горловка
от 27 августа 2021 года № 338

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР»

(новая редакция)

г. Горловка
2021

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» является новой редакцией устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» (идентификационный код юридического лица 25710352), зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 07.12.2018 года, номер записи 011406000206, с изменениям от 20.09.2019 года, номер записи 011406000206, зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой народной Республики, с изменениями от 25.03.2020 года, номер записи 011406000206 зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой народной Республики.

В соответствии с распоряжением главы администрации города Горловка от 27 августа 2021 г. № 640-р, Распоряжением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2020 г. № 335 «О некоторых вопросах деятельности юридических лиц» МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав закрепляет правовой статус МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» (далее – учреждение), основы его функционирования, имущественного положения и прекращения деятельности.

1.2. Полное наименование учреждения – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР».

Сокращенное наименование учреждения – МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР».

Организационно-правовая форма учреждения – муниципальные бюджетные учреждения.

1.3. Местонахождение учреждения: город Горловка.
Адрес учреждения в пределах местонахождения: ДНР 84627, город Горловка, Центрально-Городской район, улица Герцена, дом 31.

1.4. Устав учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА (далее – Управление образования) и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

Структура, штат, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения работников утверждаются начальником Управления образования. Расходы на содержание учреждения утверждаются распорядителем бюджетных средств.

1.5. Функцию учредителя (Уполномоченного органа управления) учреждения выполняет АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКА (далее Администрация г. Горловка) в лице Управления образования.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, распоряжениями и приказами главы администрации города Горловка, приказами начальника Управления образования и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение самостоятельно принимает решения и осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и собственным Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать и штамп со своим наименованием, бланки установленного образца, счета в Республиканском Казначействе Донецкой Народной Республики, а также другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение является муниципальным общеобразовательным учреждением, которое создает условия для получения общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые действующим законодательством Донецкой Народной Республики, возникают у учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Учреждение проходит в установленном порядке государственную аккредитацию.

1.12. Основными целями Учреждения являются:

1.12.1. 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.

1.12.2. Приобретение учащимися в процессе освоения основных и дополнительных образовательных программ знаний, умений, навыков и 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.

1.12.3. Формирование у учащихся патриотизма, гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

1.12.4. 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.

1.12.5. Формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

1.12.6. Адаптация подрастающего поколения к жизни в обществе;

1.12.7. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

1.12.8. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

1.13. Основными задачами учреждения являются:

1.13.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья участников образовательных отношений.

1.13.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития учащихся.

1.13.3. Обеспечение необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

1.13.4. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития учащихся.

1.13.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.13.6. Создание условий для обеспечения непрерывного образования и методической преемственности в освоении программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ и программ профессионального обучения.

1.13.7. Обновление содержания образования, разработка и апробация новых педагогических технологий, методов и форм обучения и воспитания, оптимально сочетающих индивидуальную, коллективно-групповую, фронтальную деятельность, направленную на реализацию принципов дифференциации и индивидуализации в обучении и воспитании.

1.14. Учреждение несет ответственность перед обществом и государством в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке за:

1.14.1. Реализацию целей и задач, определенных законами и другими нормативными актами в сфере образования.

1.14.2. Поддержание условий, определенных по результатам лицензирования и аккредитации общеобразовательного учреждения.

1.14.3. Качество образования и его соответствие Государственным образовательным стандартам.

1.14.4. Адекватность и доступность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.14.5. Соблюдение договорных обязательств между субъектами хозяйственной, образовательной и научной деятельности, частными лицами, в том числе обязательств по международным договорам.

1.14.6. Соблюдение финансовой дисциплины.

1.14.7. Получение выпускниками учреждения документов об образовании, установленного образца.

1.14.8. Целевое использование бюджетных средств.

1.14.9. Сохранность имущества и основных средств.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административно-хозяйственной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

2.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и в порядке, установленном данным Уставом.

2.3. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» свободно в определении содержания образования, в выборе учебно-методического

обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.4. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в области общего образования, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создает безопасные условия обучения, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;
- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников организации.

2.5. Виды деятельности общеобразовательного учреждения:

2.5.1. Реализация основных общеобразовательных программ:

- 2.5.1.1. образовательных программ начального общего образования;
- 2.5.1.2. образовательных программ основного общего образования;
- 2.5.1.3. образовательных программ среднего общего образования.

2.5.2. Реализация адаптированных основных образовательных программ (по необходимости):

- 2.5.2.1. образовательных программ начального общего образования;
- 2.5.2.2. образовательных программ основного общего образования;
- 2.5.2.3. образовательных программ среднего общего образования.

2.5.3. Реализация образовательных программ, которые не являются основной целью деятельности общеобразовательного учреждения:

- 2.5.3.1. образовательных программ дошкольного образования;

2.5.3.2. дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительных общеразвивающих программ;
- дополнительных предпрофессиональных программ;

2.5.3.3. программ профессионального обучения:

- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.5.4. Иные виды деятельности общеобразовательного учреждения:

2.5.4.1. организация занятости детей во внеурочное время;

2.5.4.2. организация отдыха детей в каникулярное время, включая лагеря с дневным пребыванием, профильные смены;

2.5.4.3. осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;

2.5.4.4. организация профориентационной работы;

2.5.4.5. организация питания (в том числе питание детей в помещении собственной столовой, в том числе приготовление питания в собственной столовой (пищеблоке) либо по договору с обслуживающими предприятиями, технические испытания и исследования - бракераж);

2.5.4.6. сдача имущества в аренду;

2.5.4.7. услуги групп продленного дня;

2.5.4.8. спортивная, физкультурно-оздоровительная деятельность;

2.5.4.9. организация и проведение спортивных, культурно-массовых и других мероприятий;

2.5.4.10. создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни, групп раннего развития детей;

2.5.4.11. организация логопедической, психологической помощи;

2.5.4.12. организация и проведение профилактической работы.

2.6. Общеобразовательное учреждение обязано:

2.6.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.6.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников общеобразовательного учреждения.

2.6.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей), работников общеобразовательного учреждения.

2.7. Полномочия общеобразовательного учреждения:

2.7.1. Разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.7.2. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка.

2.7.3. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными требованиями, образовательными стандартами, сохранение материально-технической базы.

2.7.4. Использование финансовых средств в строгом соответствии с распределением, установленным Управлением образования и соблюдение финансовой дисциплины.

2.7.5. Предоставление Учредителю и общественности отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самоанализа.

2.7.6. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

2.7.7. Разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования Программы развития общеобразовательного учреждения.

2.7.8. Прием обучающихся в общеобразовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

2.7.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации соответствующих образовательных программ.

2.7.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

2.7.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.7.12. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными общеобразовательным учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, творческой работе, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

2.7.13. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, в том числе дистанционных, сетевого и электронного обучения, различных форм организации обучения, воспитания и развития обучающихся.

2.7.14. Реализация образовательных программ с использованием сетевой формы.

2.7.15. Проведение самоанализа, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.7.16. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников общеобразовательного учреждения.

2.7.17. Создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом.

2.7.18. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в общеобразовательном учреждении.

2.7.19. Установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено требованиями действующего законодательства ДНР.

2.7.20. Содействие деятельности советов обучающихся, родителей (законных представителей).

2.7.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта общеобразовательного учреждения в информационной сети.

2.7.22. Заключение договоров на оказание дополнительных образовательных услуг за счет юридических и (или) физических лиц.

2.7.23. Иные вопросы в соответствии с законодательством ДНР.

2.8. Учреждение и его должностные лица несут ответственность в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке:

2.8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение задач, установленных настоящим Уставом.

2.8.2. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.8.3. За качество образования обучающихся и выпускников.

2.8.4. За жизнь и здоровье обучающихся, работников общеобразовательного учреждения.

2.8.5. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством ДНР об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей).

2.8.6. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности общеобразовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством ДНР.

2.8.7. За невыполнение договорных обязательств перед другими субъектами общеобразовательное учреждение несет ответственность, предусмотренную соответствующими договорами.

2.8.8. За несоблюдение финансовой дисциплины, за нецелевое использование бюджетных средств общеобразовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством ДНР.

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

2.10. По запросам родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение имеет право открывать группы продленного дня с наполняемостью не ниже действующих нормативов по согласованию с Управлением образования.

2.11. Сеть классов, факультативов, других форм учебно-воспитательного процесса, наполняемость классов и деление их на группы во время изучения отдельных предметов определяется на основе действующих нормативов, определенных законодательством норм финансирования, в соответствии с Рабочим учебным планом, по согласованию с Управлением образования.

2.12. По согласованию с Управлением образования, руководствуясь действующим законодательством, МБОУ имеет право открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, если их организация не противоречит данному типу общеобразовательной организации.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Управлением образования согласно заключению

психолого-медико-педагогической консультации с согласия родителей (их законных представителей).

При организации работы специальных (коррекционных) классов общеобразовательное учреждение руководствуется действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.13. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять в каникулярное время организацию отдыха и оздоровления обучающихся с дневным пребыванием.

2.14. В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» создаются и функционируют:

- педагогический совет;
- социально-педагогическая служба;
- библиотека;
- методический совет;
- методические объединения;
- творческие группы;
- другие предметные и научно-методические подразделения, перечень которых определяется приказом по школе.

2.15. Медицинское обслуживание обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен отделом здравоохранения администрации города Горловка или состоит в штате. Медицинский работник наравне с администрацией несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся, ведет пропаганду здорового образа жизни.

2.16. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» обеспечивает организацию питания обучающихся на базе учреждения.

2.17. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» формирует

открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсу посредством размещения его на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети.

2.18. Взаимоотношения МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» с юридическими и физическими лицами определяются согласно действующему законодательству, договорам, заключенным между ними.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование - 1-4 классы;
- основное общее образование - 5-9 классы;
- среднее общее образование - 10-11 классы.

3.2. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

3.3. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации к учебной деятельности, способности организации своей 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).

3.4. 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, государственными языками Донецкой Народной Республики, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.5. 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.

3.6. Содержание общего образования определяется образовательными программами на основе Государственных образовательных стандартов и Примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.7. Образовательная деятельность в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» осуществляется на русском языке – государственном языке Донецкой Народной Республики.

3.8. Образовательные программы реализуются учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.9. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии с использованием компьютерно-интегрированных технических средств обучения.

3.10. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности может предоставлять дополнительные платные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и Государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего, дошкольного образования, которые не сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании или квалификации без получения дополнительных лицензий. Дополнительные платные услуги оказываются (на основе соглашения) всем учащимся и родителям (их законным представителям), которые пожелали ими воспользоваться. Платные образовательные услуги не могут быть предоставлены в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджета.

3.11. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» может при наличии лицензии (разрешения) по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе платной. Профессиональная подготовка

проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.12. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» самостоятельно определяет формы, средства, методы обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом.

3.13. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

3.14. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» разрабатывает и утверждает Рабочие основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, образования в соответствии с Государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования и с учетом Примерных основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.15. Режим работы лицея по пятидневной или шестидневной неделе определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.16. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин в общеобразовательных классах и классах с углубленным изучением отдельных предметов (в классах с профильным обучением) регламентируется действующими нормативными актами в соответствии с Примерным учебным планом.

Кроме обязательных учебных занятий, в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» проводятся индивидуальные, групповые, факультативные и другие внеклассные занятия и мероприятия, предусмотренные отдельным расписанием и предназначенные для удовлетворения образовательных интересов обучающихся и развития их интеллектуальных и творческих способностей, склонностей и одаренности.

3.17. Учебный год в общеобразовательном учреждении начинается, как правило, 1 сентября. Структура учебного года и его продолжительность определяются в пределах, указанных в Календарном учебном графике. Календарный учебный график является частью организационного раздела Рабочей образовательной программы.

3.18. Продолжительность каникул на протяжении учебного года должна составлять не менее 30 дней, а летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе могут устанавливаться в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.19. Обучение в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» проходит в очной форме. Допускаются индивидуальная, интегрированная, дистанционная формы обучения. Для наиболее полного удовлетворения образовательных запросов граждан в общеобразовательном учреждении по согласованию с Управлением образования организуется обучение в очно-заочной форме. Обучение граждан в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации в школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- педагогические работники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- иные работники общеобразовательного учреждения.

4.2. Статус участника образовательного процесса, его права и обязанности определяются Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», иными актами в сфере образования, настоящим Уставом.

4.3. В общеобразовательные классы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования без углубленного изучения отдельных предметов обучающиеся принимаются и зачисляются в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики. Зачисление проводится без конкурса, по заявлениям родителей, при наличии медицинских документов установленного образца,

свидетельствующих о готовности к обучению. Преимущество при зачислении имеют все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия мест в общеобразовательных классах.

4.4. В классы с углубленным изучением отдельных предметов и в профильные классы обучающиеся зачисляются в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики. Правила конкурсного отбора разрабатываются в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

4.5. В классы с углубленным изучением отдельных предметов и в профильные классы обучающиеся, прошедшие конкурсный отбор, зачисляются независимо от места проживания.

4.6. Сеть классов устанавливается один раз в год на начало каждого учебного года и утверждается приказом директора.

4.7. Иностранцы и лица без гражданства принимаются в школу в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.8. При поступлении в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» администрация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией (разрешением) на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с Государственными образовательными стандартами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор профиля, формы обучения, факультативов, курсов по выбору, индивидуальных программ, внешкольных и внеклассных занятий;
- на пользование учебно-производственной, научной, материально-технической, культурно-спортивной, коррекционно-восстановительной, бытовой, лечебно-оздоровительной базой учреждения;
- на бесплатный доступ к библиотечно-информационным ресурсам библиотеки учреждения; бесплатное пользование учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами в период обучения;
- на получение дополнительных, в том числе и платных, образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и в других массовых мероприятиях;
- на участие в научно-исследовательской, экспериментальной, конструкторской и других видах научно-практической деятельности; конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах;
- участие в управлении учреждением в порядке, установленном его Уставом;
- на участие в обсуждении и внесение предложений касательно организации образовательного процесса и отдыха;
- на участие в добровольных самодеятельных объединениях, творческих студиях, клубах, кружках, группах по интересам и т.д.;
- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся общеобразовательным учреждением не предусмотрены Рабочим учебным планом, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;
- на безопасные и невреда условия обучения;
- на каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики об образовании и Календарным учебным графиком (не менее 8 недель в год).

4.10. Обучающиеся обязаны:

- придерживаться норм законодательства, безопасности, морали и этики поведения;
- выполнять требования Устава организации, Правил поведения для обучающихся, иных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- добросовестно осваивать образовательные программы, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные Рабочим учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям; выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- бережно относиться к имуществу учреждения, а также к государственному, общественному, личному имуществу;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников общеобразовательного учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- выполнять требования работников учреждения по соблюдению Правил поведения для обучающихся;
- принимать посильное участие в различных видах трудовой деятельности, не запрещенных действующим законодательством, в том числе в самообслуживании, в общественно полезном труде;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, собственной гигиене и опрятном внешнем виде;
- придерживаться установленного стиля школьной формы и обуви.

4.11. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.12. Не допускается принуждение обучающихся 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 мероприятиях.

4.13. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года (кроме окончивших выпускные классы), переводятся в следующий класс на основании решения педагогического совета. Порядок перевода, условного перевода, оставления на повторное обучение, перевода в классы специального (коррекционного, компенсирующего) обучения, ликвидации академической задолженности обучающихся, а также награждения

обучающихся, достигших особых успехов в изучении всех предметов Рабочего учебного плана или отдельных предметов, определяются действующими нормативными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

4.14. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающийся, не освоивший основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики переводится условно. 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.

4.15. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается Государственной итоговой аттестацией. Форма, сроки, порядок прохождения Государственной итоговой аттестации, а также порядок выпуска обучающихся, образцы документов об уровне образования устанавливаются Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

4.16. Лицам, не завершившим основное общее или среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

4.17. Выпускникам МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР», успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, подтверждающие получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается Аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается Аттестатом о среднем общем образовании).

Лица, достигшие особых успехов при освоении программ основного общего образования и среднего общего образования, награждаются в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

4.18. По решению учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава допускается отчисление обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Отчисление обучающегося применяется, если иные меры

дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации. Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия отдела по делам семьи и детей администрации города Горловка. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия отдела по делам семьи и детей администрации города Горловка и органа опеки и попечительства.

4.19. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МБОУ до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего в МБОУ до получения основного общего образования, и Управлением образования, не позднее, чем в месячный срок, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.20. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и создание условий для получения ими образования.

4.21. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечивать условия для получения детьми общего образования при любых формах обучения;
- содействовать получению детьми образования в учреждении или обеспечивать полноценное домашнее образование в объеме Государственных образовательных стандартов;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития своих детей;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных правовых актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением, обучающимися и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство своих детей, других обучающихся и работников учреждения;
- постоянно заботиться о физическом здоровье, гигиеническом и психологическом состоянии детей, создавать надлежащие условия для развития их природных способностей, интересов, склонностей и талантов;
- воспитывать у детей трудолюбие, чувства доброты, милосердия;
- воспитывать у детей уважение к законам, правам, основным свободам человека, национальным, историческим, культурным ценностям своего народа и других народов, государственному и родному языкам, семье;
- формировать у детей заботливое отношение к историко-культурным ценностям и окружающей среде, любовь к своему Отечеству;
- воспитывать у детей бережное отношение к результатам труда людей, государственному, общественному и личному имуществу;
- в случае умышленного повреждения ребенком имущества учреждения возмещать причиненный ущерб.

Учреждение оказывает родителям (законным представителям) помощь в выполнении ими своих обязанностей.

4.22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Донецкой Народной Республики.

4.23. Назначение на должность, перевод и увольнение с должности работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР», предоставление работникам всех видов отпусков, поощрения, привлечение к дисциплинарной ответственности, выдача справок, подтверждающих стаж трудовой и педагогической деятельности, распределение премий, надбавок осуществляются директором МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» в порядке, установленном действующим законодательством.

4.24. Работники общеобразовательного учреждения имеют право на:

- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.25. Работники общеобразовательного учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав общеобразовательного учреждения.

4.26. Педагогическую деятельность в общеобразовательном учреждении осуществляют педагогические работники. Право заниматься педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Аттестационная комиссия организации может дать рекомендации о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, не отвечающих установленным квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.27. На педагогического работника с его согласия приказом директора могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, заведующего кабинетом, мастерской, спортивным залом.

4.28. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- участие в обсуждении и решении вопросов организации образовательного процесса;
- право на свободу преподавания, самостоятельный выбор педагогически обоснованных форм, методов, средств обучения, не наносящих вреда здоровью учащихся, соответствующих их возрастным особенностям и направленных на повышение качества образования;
- право на разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой программы, отдельного учебного предмета, курса;
- право на проявление педагогической инициативы, осуществление научной, творческой, экспериментальной, исследовательской деятельности, участие в разработках и внедрении инноваций в соответствии с действующим законодательством;
- право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами школы, на доступ к информационным и телекоммуникационным сетям, базам данных, учебно-методическим материалам, материально-

техническим средствам обучения, необходимым для качественной педагогической деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами учреждения;

- право на выбор учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с Рабочей образовательной программой в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- очередную и внеочередную аттестацию для установления соответствующей квалификационной категории, присвоения педагогического звания;

- право на участие в работе общественного самоуправления МБОУ, участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.29. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Донецкой народной Республики, а также норм профессиональной этики.

4.30. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю), куда включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Донецкой Народной Республики;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в пять лет;

- право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- право на материальное, жилищно-бытовое и социальное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;

- право на выплату надбавки за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы.

4.31. Не допускается отвлекать педагогических работников от выполнения их профессиональных обязанностей, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.32. Режим рабочего времени, времени отдыха, условия и охрана труда, социальные льготы и гарантии педагогических работников определяются Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами школы и Управления образования, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Донецкой Народной Республики.

4.33. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав организации, Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы общеобразовательного учреждения, условия трудового договора;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных программ;
- обеспечивать условия для усвоения обучающимися учебных программ на уровне Государственных образовательных стандартов, содействовать развитию способностей детей;
- развивать у обучающихся познавательную активность, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, придерживаться педагогической этики, морали;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни, предупреждать употребление ими алкоголя, табачных изделий, наркотиков, психотропных веществ, осуществлять профилактику вредных привычек, способствовать сохранению здоровья детей; развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные и периодические обязательные медицинские профилактические осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению администрации общеобразовательного учреждения;
- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;
- выполнять решения, принятые органами общественного самоуправления общеобразовательного учреждения, педагогического совета, приказы и распоряжения администрации, органов государственного управления;
- принимать участие в работе педагогического совета.

4.34. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, языковой, религиозной принадлежности, побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики.

4.35. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.36. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников на конкретный учебный год устанавливается исходя из количества часов по Рабочему учебному плану, с учетом обеспеченности кадрами, других условий работы в общеобразовательном учреждении в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

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

Установленный на начало года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации за исключением случаев:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
- сокращения количества классов (групп продленного дня).

При распределении учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год администрацией общеобразовательного учреждения, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.37. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с нормативными актами республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

4.38. Право занимать должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) стандартам.

4.39. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами организации, должностными, рабочими инструкциями и трудовыми договорами.

4.40. Работники МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» в установленном законодательством порядке проходят ежегодный обязательный профилактических медицинский осмотр с оформлением его результатов в санитарной книжке установленного образца.

4.41. Работники МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Непосредственное руководство МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию.

Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» назначается на должность и увольняется с должности приказом Управления образования по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством. Дополнительная педагогическая нагрузка директора согласовывается с Управлением образования.

5.2. Назначение на должность, увольнение, перевод заместителей директора осуществляется директором по согласованию с Управлением образования.

5.3. Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР»:

- обеспечивает реализацию государственной политики в сфере образования, действует от имени учреждения;
- представляет интересы общеобразовательного учреждения на предприятиях, в учреждениях, организациях, иных структурах независимо от формы собственности без предоставления доверенности;
- распоряжается в установленном действующим законодательством порядке имуществом и средствами общеобразовательного учреждения, формирует смету, бюджет, организует их выполнение; заключает соглашения, договоры, открывает счета в банковских или иных финансовых учреждениях, государственном казначействе, является распорядителем средств;
- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные для всех участников образовательного процесса, контролирует их исполнение;
- организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль над его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы педагогического коллектива;
- отвечает за соблюдение Государственных образовательных стандартов, за качество и эффективность работы педагогического коллектива;
- организует работу по самоанализу результатов деятельности школы, обеспечивает достоверную и объективную отчетность, предусмотренную действующим законодательством;

– осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников МБОУ, в том числе: прием на работу и увольнение работников, распределение должностных обязанностей, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, распределение премий и надбавок, ведет коллективные переговоры и заключает Коллективный договор;

– осуществляет руководство педагогическим коллективом, обеспечивает рациональный подбор и расстановку кадров, создает необходимые условия для повышения профессионального и квалификационного уровня работников;

– обеспечивает контроль за выполнением Рабочих учебных планов и программ, уровнем учебных достижений обучающихся;

– создает необходимые условия для участия обучающихся во внеклассной и внешкольной работе, проведения воспитательной работы;

– обеспечивает соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм;

– поддерживает инициативу в сферах усовершенствования системы обучения и воспитания, поощрения творческого поиска, использования эффективных форм и методов обучения, исследовательской и экспериментальной работы педагогов;

– обеспечивает реализацию права обучающихся на защиту от любых форм физического или психического насилия;

– назначает классных руководителей, заведующих учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами;

– контролирует организацию питания и медицинского обслуживания обучающихся и несет за это ответственность;

– осуществляет контроль за прохождением работниками в установленные сроки обязательных медицинских профилактических осмотров и несет за это ответственность;

– по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и инструкции работников общеобразовательного учреждения;

– своевременно и корректно разрешает конфликтные ситуации между работниками, родителями (законными представителями) и детьми, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– делегирует полномочия заместителям директора учреждения;

– несет ответственность за свою деятельность перед обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками, общим собранием, Управлением образования, Уполномоченным органом управления и т.д.;

– несет ответственность за рациональное и эффективное целевое использование бюджетных средств;

- создает условия для творческого роста педагогических работников, поиска и применения ими эффективных форм и методов обучения и воспитания;

- принимает меры к предотвращению употребления учащимися алкогольных напитков, табачных изделий, наркотических веществ.

5.4. В случае временного отсутствия директора (командировка, отпуск и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора согласно распределению функциональных обязанностей в организации, а в случае отсутствия заместителя директора – на другого работника МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» в соответствии с приказом УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА.

5.5. Высшим коллегиальным органом самоуправления является общее собрание, которое созывается не менее одного раза в год.

Делегаты общего собрания с правом решающего голоса в равных количествах избираются из трех категорий:

- работники МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» - собранием трудового коллектива;
- обучающиеся 7-11 классов – классными собраниями обучающихся;
- родители (законные представители) – классными родительскими собраниями 1-11 классов.

Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее половины работников МБОУ. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих делегатов.

Право созывать общее собрание имеют участники общего собрания, если за это высказалось не менее трети их общего количества, директор общеобразовательного учреждения, УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА, Уполномоченный орган управления.

5.6. Общее собрание:

- заслушивает отчеты директора о результатах работы, дает оценку;
- рассматривает вопросы образовательной, методической, финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения;
- утверждает основные направления совершенствования образовательного процесса, рассматривает другие важнейшие аспекты деятельности МОУ;
- принимает решения о стимулировании работников.

5.7. В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» создается постоянно действующий коллегиальный орган - Педагогический совет. Председателем Педагогического совета является директор.

5.8. Педагогический совет объединяет педагогических работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» и создается в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогического коллектива.

В случае отсутствия директора обязанности председателя выполняет заместитель директора.

Обязанности секретаря Педагогического совета выполняет один из преподавателей, который избирается сроком на один год.

5.9. К компетенции Педагогического совета МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» относится:

- осуществление долгосрочного и текущего планирования учебно-воспитательной работы;
- рассмотрение плана учебно-воспитательной и методической работы учреждения;
- реализация государственной политики по вопросам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогического опыта;
- обсуждение планов работы учреждения, рабочих планов;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников организации;
- обсуждение мероприятий, связанных с проведением набора обучающихся, определение порядка и сроков проведения вступительных экзаменов, требований к поступающим;
- решение других основных вопросов учебно-воспитательной работы.

5.10. Работа Педагогического совета проводится в соответствии с потребностями учреждения. Обязательным является проведение заседаний Педагогического совета на начало и конец учебного года.

5.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления общеобразовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников в организации могут создаваться:

- Советы обучающихся, Советы родителей (законных представителей);
- действовать профессиональные союзы работников.

5.12. В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ЛИЦЕЙ № 14 «ЛИДЕР» по решению общего собрания могут создаваться и действовать другие объединения, деятельность которых не противоречит законам Донецкой Народной Республики, нормативным актам в сфере образования.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, закрепляет за учреждением в целях обеспечения его деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

Земельные участки закрепляются за общеобразовательным учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за учреждением, находятся в оперативном управлении учреждения.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за учреждением, осуществляются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством пользуется землей, другими природными ресурсами и несет ответственность за соблюдение требований и норм по их охране.

6.3. Изъятие основных фондов, оборотных средств и другого имущества учреждения проводится только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Убытки, причиненные учреждению вследствие нарушения ее имущественных прав другими юридическими и физическими лицами, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Материально-техническая база учреждения включает основные фонды – строения, сооружения, землю, коммуникации, оборудование, транспортные средства, другие материальные ценности, стоимость которых отображается в балансе учреждения.

6.5. Стоимость основных фондов и других материальных ценностей отражается в балансе централизованной бухгалтерии при Управлении образования.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- собственные средства Уполномоченного органа управления;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей учащихся (их законных представителей), за предоставление учащимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.7. Учреждение является получателем бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, администратором доходов бюджета, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение в соответствии с законодательством.

6.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, финансируется за счет бюджетных средств и в пределах, доведенных на ее содержание лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

6.9. Штатное расписание, бюджетная смета и другие плановые документы учреждения утверждаются начальником Управления образования.

6.10. Учреждение осуществляет функции получателя бюджетных средств, предусмотренных на его содержание.

6.11. Учреждение, как получатель бюджетных средств, обладает следующими бюджетными полномочиями:

- 6.11.1. Составляет и исполняет бюджетную смету.
- 6.11.2. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.
- 6.11.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.
- 6.11.4. Вносит распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.
- 6.11.5. Ведет бюджетный учет.
- 6.11.6. Формирует бюджетную отчетность и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему распорядителю бюджетных средств.
- 6.11.7. Исполняет другие полномочия установленные Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» и иными актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.
- 6.12. Учреждение финансируется Управлением образования (распорядитель бюджетных средств) на основе нормативов, закрепленных законодательством Донецкой Народной Республики.
- 6.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг. Привлечение учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Уполномоченного органа управления. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, местных бюджетов. Средства, полученные общеобразовательным учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.
- 6.14. Порядок делопроизводства и бухгалтерского учета в учреждении определяется действующим законодательством. По решению Управления

образования бухгалтерский учет может осуществляться учебным заведением самостоятельно или через централизованную бухгалтерию в соответствии с заключенным договором.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Учреждение реорганизуется, ликвидируется распоряжением главы администрации города Горловка в установленном законодательством порядке.

7.2. При реорганизации учреждения документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации учреждения – в архив Управления образования в установленном порядке.

7.3. При реорганизации, ликвидации учреждения его работники обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством.

Устав является основным документом, определяющим структуру, цели и задачи образовательной организации. Он устанавливает правовые основы деятельности организации и определяет ее статус, права и обязанности. Устав является основой для разработки других документов организации, таких как учебный план, программа, методические рекомендации и т.д.

7. ПЕЧАТЬ И ПРОШНУРОВАНИЕ УСТАВА

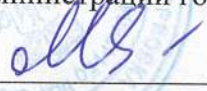
7.1. Устав должен быть прошнурован и скреплен печатью. Шнуровка осуществляется по швам, расположенным на расстоянии 10 мм от краев документа.

7.2. Печать должна быть скрепленна на расстоянии 10 мм от краев документа. Печать должна быть скрепленна на расстоянии 10 мм от краев документа. Печать должна быть скрепленна на расстоянии 10 мм от краев документа.

7.3. При скреплении документа печать должна быть скрепленна на расстоянии 10 мм от краев документа. Печать должна быть скрепленна на расстоянии 10 мм от краев документа.

В данном уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
36 (тридцать шесть) листов

Начальник Управления образования
администрации города Горловка



М.Я. Полубан

