

Д
Начальная общеобразовательная школа «№1»
Ж
(НОШ «№1»)
а

б

р

а

и

л

о

ПРИНЯТО

на общем заседании ТК

Протокол № 1 «31» августа 2021 г.

В УТВЕРЖДЕНО

приказом НОШ «№1» №_25

Р августа 2021 г.

у

с

л

а

Н
Положение об ИП Джабраилов Русланбек Хумидович
б
(о школе)
е

к

Х

у

м

и

д

о

в

г. Шали - 2021 г.

1. Общие положения

1.1. ИП Джабраилов Русланбек Хумидович (далее – НОШ «№1», школа) создано 21.12.2021г..

1.2. Полное наименование на русском языке – ИП Джабраилов Русланбек Хумидович.

Сокращенное наименование на русском языке – НОШ «№1».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.3. Место нахождения НОШ «№1»: 366300, Чеченская Республика, Шалинский муниципальный район, г.Шали, 2 –переулок ул. А-Х.Кадырова,7.

Исполнительный орган НОШ «№1» (Директор) расположен по адресу:

1.1. 366300, Чеченская Республика, Шалинский муниципальный район, г.Шали, 2 –переулок ул. А-Х.Кадырова,7.

1.2. В НОШ «№1» образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ - русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В НОШ «№1» преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики (русского и чеченского) осуществляется в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. НОШ «№1» руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и локальными нормативными актами школы.

1.6. НОШ «№1» является Индивидуальным предпринимателем с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, заключает договоры, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

НОШ «№1» вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

НОШ «№1» осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. НОШ «№1» несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников НОШ «№1».

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности НОШ «№1» и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8. НОШ «№1» филиалов и представительств не имеет.

1.9. В НОШ «№1» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.10. Отношения НОШ «№1» с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НОШ «№1».

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. НОШ «№1» не преследует цели получения прибыли от основной деятельности. Весь доход, полученный НОШ «№1» от образовательной, производственной, хозяйственной и иной деятельности, направляется на нужды обеспечения образовательного процесса, а также для достижения целей и решения задач НОШ «№1» согласно настоящему Положению и, соответственно, не подлежит распределению между Участниками НОШ «№1». Вместе с тем, НОШ «№1» вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

2.2. Целями деятельности НОШ «№1» является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной, художественной, технической, естественно-научной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности в соответствии с

пунктом 2.3 настоящего Положения, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности НОШ «№1» является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ.

К основным видам деятельности НОШ «№1» также относится:

- осуществление услуг промежуточной аттестации для экстернов;

- организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;

- оказание услуг по питанию обучающихся.

2.4. НОШ «№1» вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности (приносящая доход деятельность), не являющиеся основными:

- организация фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад и других мероприятий;

- оказание услуг по организации досуга детей и подростков;

- оказание услуг по питанию обучающихся;

- оказание услуг по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет;

- оказание услуг, связанных с базами данных, интерактивными публикациями, поиском в сети Интернет.

2.5. В своей приносящей доход деятельности НОШ «№1» руководствуется действующим законодательством РФ.

2.6. Осуществление НОШ «№1» видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии, а также видов деятельности, не указанных в настоящем Положении, запрещается.

2.7. Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом НОШ «№1» (Положением о платных образовательных услугах).

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности НОШ «№1»

3.1. Имущество НОШ «№1» закрепляется за ним на праве собственности в соответствии с Гражданским кодексом РФ и используется для

осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Положением деятельности.

3.2. Земельный участок, необходимый для реализации НОШ «№1» своих задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Источниками формирования имущества НОШ «№1», в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за ним или приобретенное;
- доходы НОШ «№1», полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Положением, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

3.4. При ликвидации НОШ «№1» ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Положением НОШ «№1».

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

3.5. Директор НОШ «№1» несет перед НОШ «№1» ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4. Организация деятельности и управление НОШ «№1»

4.1. Управление НОШ «№1» осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении НОШ «№1» принимают участие единоличные и коллегиальные органы управления.

4.2. Джабраилов Русланбек Хумидович

К компетенции Джабраилова Русланбека Хумидовича относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- назначение директора НОШ «№1» и освобождение его от занимаемой должности;
- заключение трудового договора с директором НОШ «№1» и прекращение трудового договора с директором НОШ «№1» в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором НОШ «№1»;
- поощрение директора, согласование размера стимулирующих выплат

директору;

- привлечение директора к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;
- принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за НОШ «№1» на праве оперативного управления, или приобретенного НОШ «№1» за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом НОШ «№1» не принят иной порядок его утверждения;
- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения НОШ «№1» крупных сделок (в т. ч. списания имущества);
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности НОШ «№1»
- согласование программы развития НОШ «№1»
- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия Директора НОШ «№1» с решениями коллегиальных органов НОШ «№1»;
-

4.3. Единоличный исполнительный орган управления НОШ «№1»

4.4. Единоличным исполнительным органом НОШ «№1» является директор.

Директор НОШ «№1» назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Джабраилова Русланбека Хумидовича. Трудовой договор заключается с Директором НОШ «№1» на неопределенный срок.

К компетенции директора НОШ «№1» относятся вопросы осуществления руководства деятельностью НОШ «№1», за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Джабраилова Русланбека Хумидовича, либо отнесенных настоящим Положением к компетенции коллегиальных органов управления НОШ «№1».

Директор НОШ «№1» по доверенности действует от имени НОШ «№1», в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени НОШ «№1», утверждает структуру и/или штатное расписание НОШ «№1», утверждает должностные инструкции работников;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности НОШ «Талант», контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений НОШ «№1»

- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в НОШ «№1»;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);

- утверждает по согласованию с Джабраиловым Русланбеком Хумидовичем программу развития НОШ «№1»;

- утверждает положения о структурных подразделениях НОШ «Талант»;

- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- утверждает образовательные программы НОШ «№1»;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- осуществляет прием обучающихся в НОШ «№1»;

- обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики, настоящего Положения, трудового договора.

Директор НОШ «№1» обязан:

- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых НОШ «№1» платных услуг;

- соблюдать установленный НОШ «№1» порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказываемые услуги;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества НОШ «№1»;
- предварительно согласовывать с Джабраиловым Русланбеком Хумидовичем совершение крупных сделок;
- незамедлительно сообщить Джабраилову Русланбеку Хумидовичу о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества НОШ «№1»;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками НОШ «№1»;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в НОШ «№1» правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников НОШ «№1»;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, настоящим Положением, а также решениями Джабраилова Русланбека Хумидовича.

Директор НОШ «№1» несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью НОШ «№1».

4.5. В НОШ НОШ «№1» формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников НОШ «№1», Педагогический совет, Родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и локальными нормативными актами НОШ «№1».

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления НОШ «№1» и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в НОШ «№1» может быть создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, определяется соответствующими локальными нормативными актами.

4.5.1. Общее собрание работников НОШ «№1» является постоянно

(бессрочно) действующим коллегиальным органом управления НОШ «№1» . Общее собрание работников НОШ «№1» проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Целью проведения Общего собрания работников является защита, реализация. прав и законных интересов работников; участие в управлении НОШ «№1» для улучшения производственных, социально -экономических условий труда НОШ «№1».

Компетенция Общего собрания работников:

- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией НОШ «№1» по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;
- выдвижение коллективных требований работников НОШ «№1» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в НОШ «№1», дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- иные вопросы деятельности НОШ «№1», отнесенные к компетенции Общего собрания работников.

Порядок формирования Общего собрания работников.

Общее собрание формируется из всех работников НОШ «№1», работающих в НОШ «№1» на основании трудовых договоров.

Директор НОШ «№1» объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за 5 дней до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников НОШ «№1». На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания.

Решение Общего собрания оформляется протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в НОШ «№1».

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Положением.

Общее собрание не выступает от имени НОШ «№1».

4.4.2. Педагогический совет - это постоянно (бессрочно) действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью НОШ «№1», организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и локальным нормативным актом - Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования Педагогического совета.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников НОШ «№1», работающих на основании трудового договора. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Положению, является обязательным для исполнения всеми педагогами НОШ «№1»

.Компетенция педагогического совета НОШ «№1»:

- обсуждает локальные нормативные акты НОШ «№1», касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности НОШ «№1»;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы НОШ «№1»;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности НОШ «№1»
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение

передового педагогического опыта среди педагогических работников НОШ «№1»;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности НОШ «№1» за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- разрабатывает и принимает образовательные программы НОШ «№1»;
- принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;
- принимает решения о переводе из класса в класс, о награждении обучающихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников НОШ «№1».

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы НОШ «№1». Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы НОШ «№1». Директор объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за 5 дней до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей

присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Джабраилова Русланбека Хумидовича, которая в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет не выступает от имени НОШ «№1».

4.4.3. Родительский комитет - это коллегиальный орган управления НОШ «№1», действующий на основании настоящего Положения и Положения о родительском комитете.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления НОШ «№1».

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллели) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;

- координирует работу комитета и его комиссий;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
- в подготовке к новому учебному году.

Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации в организации и проведении родительских собраний.

Контролирует совместно с администрацией НОШ «№1» организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вносит предложения на рассмотрение администрации НОШ «№1» по вопросам организации образовательного процесса.

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом НОШ «№1» по вопросам

профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления НОШ «№1» по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский комитет не выступает от имени НОШ «№1».

5. Локальные нормативные акты НОШ «Талант»

5.1. Деятельность НОШ «№1» регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

НОШ «№1» принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Положением.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Положению и действующему законодательству РФ.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности НОШ «№1», в том числе образовательным.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

5.3. Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом НОШ «№1» - Директором, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением.

5.4. В случае, если настоящим Положением предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

5.5. Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в НОШ «№1» и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.6. Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их родителей (законных представителей), работников НОШ «№1» он должен быть доведен до их сведения.

В местах, доступных для обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников вывешивается текст настоящего Положения, Правила внутреннего распорядка

обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка работников.

6. Порядок изменения Положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по согласованию с Джабраиловым Русланбеком Хумидовичем.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение с момента утверждения.