

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением  
Управления образования  
Администрации города Екатеринбурга  
№ 106/3690 от 20.06.11 2011 г.

Начальник Управления образования  
Е.Л. Умникова



**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 30**  
(новая редакция)

СОГЛАСОВАН  
Департамент по управлению  
муниципальным  
имуществом

Первый заместитель  
начальника Департамента

Г.М. Косарев



СОГЛАСОВАН  
Отдел образования администрации  
Железнодорожного района города  
Екатеринбурга

Начальник отдела

О.И. Калинина



СОГЛАСОВАН  
Департамент финансов  
Администрации города Екатеринбурга

А.А. Корюков



СОГЛАСОВАН  
Департамент экономики  
Администрации города Екатеринбурга

М.О. Андрусъ

Екатеринбург  
2011

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30 (далее - Школа) создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании». Школа создана путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.2. Сокращенное наименование – МБОУ СОШ № 30. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Школы.

1.3. Организационно правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.4. Местонахождение Школы.

Юридический адрес: 620133 г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 43.

Фактический адрес: 620133 г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 43.

1.5. Школа ранее была зарегистрирована Управлением государственной регистрации города Екатеринбурга (приказ № 76 от 19 апреля 1996 года свидетельство № 06643 серия I-ЕИ) как Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30 г. Екатеринбурга. Приказом Управления государственной регистрации города Екатеринбурга № 86 от 12 марта 2002 года зарегистрировано изменение наименования на Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30 г. Екатеринбурга (свидетельство № 06641-1 серия I-ЕИ).

Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга № 425-у от 28 декабря 2010 года наименование Школы изменено на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30.

Школа зарегистрирована в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026602961571.

1.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «город Екатеринбург». Учредителем Школы от имени муниципального образования «город Екатеринбург» выступает Управление образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Учредитель). Местонахождение Учредителя: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а.

1.7. Непосредственную организацию и координацию деятельности Школы осуществляет Отдел образования Администрации Железнодорожного района города Екатеринбурга (далее - Отдел образования).

Местонахождение Отдела образования: 620027, г. Екатеринбург ул. Челюскинцев, 92.

1.8. Отношения между Школой, Учредителем и Отделом образования определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Отношения между Учредителем и Школой регулируются двусторонним договором.

1.10. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании»;

другими Федеральными законами;

указами Президента Российской Федерации;

Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации;

Постановлениями Администрации города Екатеринбурга;

другими законодательными и нормативно-правовыми актами государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;

настоящим Уставом.

1.12. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, печать и штамп установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица, самостоятельный баланс и лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург». Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в судах.

1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.15. Школа проходит государственную аккредитацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.16. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

Медицинские работники несут ответственность за сохранение и укрепление здоровья обучающихся, оказание им неотложной медицинской помощи, проведение лечебно-профилактических и реабилитационных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, соблюдение режима и качества питания. Медицинские работники доводят до сведения педагогических работников Школы необходимые для учета в работе результаты углубленных осмотров обучающихся.

1.18. Организация питания обучающихся осуществляется на основании договора с предприятием общественного питания. В Школе предусмотрены помещения для питания, а также для хранения и приготовления пищи. Администрация Школы и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются директором Школы.

1.19. Питание обучающихся:

1) организация питания обучающихся возлагается на Школу;

2) школа выделяет помещение для питания обучающихся, создает необходимые условия для работы организации общественного питания, обслуживающих его обучающихся и работников;

3) расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;

4) питание организуется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил,

гигиенических нормативов по нормам питания;

5) ответственность за организацию питания: возлагается на директора Школы, который является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием;

6) контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся осуществляет организация общественного питания.

1.20. Организация охраны труда в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.21. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, определенных Уставом;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденным учебным планом;

3) качество реализуемых образовательных программ;

4) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

5) жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

6) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

7) иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.22. Школа вправе открывать филиалы, отделения, структурные подразделения, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.23. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов Управления образованием, изданные по вопросам их компетенции, и нормы законодательства, действующего на территории Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## **2. Цель, предмет, виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ Школы**

2.1. Целью деятельности Школы является формирование личности обучающихся способной к самостоятельному освоению новых знаний и способов творческой деятельности в различных областях науки и практики на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, нацеленной на саморазвитие, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Вид деятельности Школы – предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного общего) образования.

Школа осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

#### 2.2. Предмет деятельности Школы:

1) удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2) всестороннее развитие личности ребенка, его творческого потенциала;

3) создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

4) создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;

5) организация платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг, в том числе и на платной основе;

6) организация городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием для отдыха и оздоровления детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 17 лет, в том числе и на платной основе;

7) охрана здоровья обучающихся, воспитание ценностного отношения к здоровому образу жизни, развитие детского и юношеского спорта.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, и в соответствии с данными целями Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

1) оказание платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

2) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Школы;

3) сдача лома, макулатуры и других видов вторичного сырья.

2.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией города Екатеринбурга.

2.5. Школа реализует общеобразовательные программы основные и дополнительные. К основным программам относятся:

1) начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

2) основного общего образования, (нормативный срок освоения 5 лет);

3) среднего (полного) общего образования, (нормативный срок освоения 2 года);

К дополнительным программам относятся программы дополнительного образования детей по направленностям:

а) художественно–эстетическая;

б) физкультурно-спортивная;

в) социально–педагогическая;

г) естественнонаучная.

### 3. Образовательный процесс

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень образования – начальное общее образование (1-4 классы) обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень образования – основное общее образование (5-9 классы) обеспечивает создание условий для воспитания, развитие личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к самоопределению, формирует представление о природе, обществе, соответствующее современному уровню научных знаний.

В 5-9 классах в дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

В 8-9 классах осуществляется предпрофильная подготовка обучающихся по предметам, определяющим профильность содержания образования на ступени среднего (полного) общего образования. Осуществляется подготовка к выбору обучающимися дальнейшего пути получения общего образования, в том числе выбору профиля обучения в рамках Школы.

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

III ступень образования – среднее (полное) общее образование (10-11-е классы) обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ данной ступени образования; развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся; формирование навыков самостоятельной учебной деятельности.

В дополнение к обязательным предметам в рамках государственного образовательного стандарта вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

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

3.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, которые разрабатываются Школой самостоятельно и утверждаются приказом директора Школы для реализации соответствующей образовательной программы. Годовой календарный учебный график согласуется с Отделом образования.

3.5. Учебный план определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся.

3.6. Расписание занятий обеспечивает:

реализацию в полном объеме учебного плана Школы;

соблюдение объема учебной нагрузки, не превышающей максимально допустимой ее величины;

сбалансированность образовательной нагрузки с учетом динамики умственной работоспособности обучающихся и сложности учебных предметов.

3.7. Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, а также материальной, методической и кадровой базы Школы.

3.8. Примерные образовательные программы, примерные программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) имеют для Школы рекомендательный характер.

3.9. Форма занятий определяется в соответствии с учебным планом, используемыми образовательными технологиями и методами обучения, исходя из необходимости обеспечения эффективного освоения соответствующих учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). Занятия могут проводиться в групповой или индивидуальной форме. В Школе используются различные формы проведения учебных занятий: уроки, собеседования, консультации, самостоятельные, лабораторные, практические работы и другие.

3.10. Отвлечение обучающихся от занятий в учебное время на работы, не связанные с образовательным процессом, запрещается.

3.11. При обучении по индивидуальному учебному плану для обучающегося составляется индивидуальное расписание занятий.

3.12. Школа может использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или на полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагога.

Организация образовательного процесса с использованием дистанционных технологий проводится на основании Положения об освоении образовательных программ с использованием дистанционных и электронных технологий.

3.13. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и годовой календарный учебный график учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.14. Организация образовательного процесса в Школе должна обеспечивать создание условий, необходимых для получения обучающимися качественного образования.

3.15. Использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения и образовательных технологий в образовательном процессе запрещается.

3.16. Учебная и производственная практика, предусмотренная учебным планом, организуется Школой на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

3.17. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в двух видах: на обязательном уровне (через преподавание ОБЖ) и на добровольном уровне (через работу кружков, секций, объединений).

3.18. Прием граждан в Школу производится в соответствии с:

- 1) действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) Правилами приема граждан в муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные учреждения муниципального образования «город Екатеринбург», реализующие программы общего образования;
- 3) настоящим Уставом.

Правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.19. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

Прием в Школу оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей). Срок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Школу составляет 15 рабочих дней. Родителям (законным представителям) в течение 15 рабочих дней после регистрации заявления и пакета документов направляется письменный мотивированный ответ.

3.20. Школа осуществляет прием документов в первый класс в сроки, установленные Учредителем в Правилах приема граждан в муниципальные бюджетные и автономные учреждения муниципального образования «город Екатеринбург».

3.21. Дети, достигшие школьного возраста, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в обязательном порядке зачисляются в Школу. Детям, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.22. В первый класс Школы принимаются дети, достигшие к 01 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Управление образования Администрации города Екатеринбурга вправе разрешить прием детей в Школу в более раннем возрасте. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями) с директором Школы и подается в Управление образования Администрации города Екатеринбурга. К заявлению прилагаются копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе общеобразовательного учреждения и заключение о психологической готовности ребенка к обучению в школе. Срок рассмотрения заявления 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.23. Прием детей в первый класс на конкурсной основе (после вступительных испытаний, экзаменов, тестов, собеседований и т.п.) запрещается. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить по согласию родителей (законных представителей) только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

Количество первых классов в Школе определяется в соответствии с существующими в нем условиями осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм и доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приема в первый класс.

Правила приема детей в первый класс должны быть доступны в Школе для всеобщего обозрения. Правила приема детей в Школу закрепляются в данном Уставе и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.



3.24. Зачисление ребенка в первый класс осуществляется на основании письменного обращения родителей (законных представителей) в Школу. При личном обращении в Школу родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

Для зачисления в первый класс родители (законные представители) ребенка вместе с письменным обращением (заявлением) представляют следующие документы:

медицинскую карту установленного образца (форма № 026/у);

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия), копия заверяется подписью директора Школы и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям).

В случае не достижения ребенком возраста шести лет шести месяцев к указанному перечню дополнительно предъявляется заключение о психологической готовности ребенка к обучению в школе и разрешение Управления образования Администрации города Екатеринбурга о приеме в первый класс.

3.25. Зачисление ребенка в первый класс оформляется приказом руководителя Школы после представления полного пакета документов и доводится до сведения родителей. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

3.26. Формирование классов по параллелям, а так же перевод являются компетенцией Школы.

3.27. Прием обучающихся проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом и осуществляется при наличии свободных мест.

Формирование классов по параллелям, а также перевод являются компетенцией Школы.

3.28. Прием во 2- 9-е классы осуществляется при наличии следующих документов:

1) заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя Школы;

2) личного дела обучающегося;

3) результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Школу в течение учебного года);

4) медицинской карты установленного образца (форма № 026/у);

5) копии свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка.

Для приема в 10-11-е классы необходимы следующие документы:

1) заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы (при приеме из других общеобразовательных учреждений);

2) аттестат об основном общем образовании;

3) результаты промежуточной аттестации, заверенные печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Школу в течение учебного года);

4) медицинская карта установленного образца (форма № 026/у);

5) копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта ребенка.

3.29. При комплектовании 10-х классов обучающиеся, окончившие 9-й класс Школы, подлежат переводу.

3.30. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

3.31. Порядок организации получения образования в разных формах определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам и в форме экстерната, семейного образования, самообразования, утвержденным директором Школы.

3.32. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися. Основанием для организации образования на дому является заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы и заключение клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера). Продолжительность образования на дому определяется клинико-экспертной комиссией лечебно-профилактического учреждения. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал учета проведенных занятий. Школа обязана ознакомить и согласовать с родителями (законными представителями) учебный план, расписание занятий, порядок, сроки и формы промежуточной аттестации. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.33. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.34. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

3.35. Дополнительные образовательные программы направлены на развитие личности, ее общей культуры и индивидуальных способностей, освоение социокультурных ценностей, профессиональную ориентацию, организацию творческого труда, содержательного досуга, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья.

3.36. Дополнительные образовательные программы могут иметь художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, социально-педагогическую, естественнонаучную направленности.

3.37. Дополнительное образование обучающихся Школы организуется через индивидуальные формы, работу творческих объединений, спортивных секций и других. На основании заявлений родителей (законных представителей) в Школе создаются и работают творческие объединения, клубы, студии и другие объединения по интересам. Наполняемость объединений составляет не более 15 человек. Организация занятий в объединениях дополнительного образования детей регламентируется «Положением о дополнительном образовании детей Школы».

Прием обучающихся в объединения осуществляется в течение всего учебного года на основе свободного выбора детей. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.38. Воспитательный процесс в Школе сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

3.39. Школа при наличии лицензии (разрешения) может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в учреждении может осуществляться только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

3.40. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в Школе в 1-х классах 33 недели, во 2-11-х классах 34 недели (в 9, 11-х классах без учета государственной (итоговой) аттестации).

3.41. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.42. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются в соответствии с санитарными правилами. Ежедневное количество, последовательность учебных занятий определяется расписанием, утверждаемым директором учреждения. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

начало занятий первой смены 8.30, окончание занятий не позднее 14.40, начало занятий второй смены 14.00, окончание не позднее 19.00.

Продолжительность урока во всех классах не более 45 минут, за исключением 1 класса, в котором реализуется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре по 4 урока по 35 минут каждый, в январе- мае – по 4 урока по 45 минут каждый).

Продолжительность учебной недели для 1 классов 5 дней, 2-11-х классов 6 дней, продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха (не менее 10 минут) и питания обучающихся (не менее 20 минут).

Перерыв между сменами не менее 30 минут (при наличии 2-х смен).

Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным директором Школы графиком.

3.43. Учебные нагрузки обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки:

- в 1-х классах не более 21 часа в неделю;
- во 2-4 классах не более 26 часов в неделю;
- в 5-х классах не более 32 часов в неделю;
- в 6-х классах не более 33 часов в неделю;
- в 7-х классах не более 35 часов в неделю;
- в 8-9 классах не более 36 часов в неделю;
- в 10-11 классах не более 37 часов в неделю.

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

3.44. Обучающиеся при получении образования объединяются в классы. Количество классов зависит от количества обучающихся, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил, специфики проведения уроков и занятий.

3.45. По запросам родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут быть открыты группы продленного дня.

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

3.47. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

3.48. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

В Школе на основании Положения о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации, переводе обучающихся Школы устанавливается следующий порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

в первом классе используется безотметочная система обучения и качественная оценка успешности освоения общеобразовательных программ с целью адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса;

в последующих классах вводятся отметки:

- 5 - отлично,
- 4 - хорошо,
- 3 - удовлетворительно,
- 2 - неудовлетворительно,
- 1 - плохо;

В случае продолжительной болезни обучающихся (более 50 % пропусков по уважительной причине) и продолжительных пропусков без уважительной причины, отсутствия минимального количества отметок, необходимых для аттестации, обучающемуся по итогам учебных четвертей (полугодий) дополнительно может быть введена отметка «не аттестован(а)» (н/а).

При реализации основных общеобразовательных программ учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и проводит их промежуточную аттестацию. Форма и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическими работниками самостоятельно. Текущий контроль успеваемости проводится на учебных занятиях и в рамках внеурочной деятельности.

Промежуточная аттестация обучающихся 2-9-х классов проводится по итогам учебных четвертей. Промежуточная аттестация обучающихся 10-11-х классов проводится по итогам учебных полугодий. Промежуточная аттестация проводится в целях определения промежуточных результатов учебных достижений обучающихся с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

В 8-11-х классах, по решению Педагогического совета, могут применяться зачетная или рейтинговая системы. Зачетная система оценивания применяется по предметам вариативной части учебного плана Школы (факультативным и элективным курсам).

Школа организует и проводит промежуточную аттестацию в целях:

1) постоянного мониторинга учебных достижений обучающихся по учебным предметам учебного плана в рамках учебного года или учебного курса в целом в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

2) определения уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;

3) допуска обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;

4) определения направлений индивидуальной работы с обучающимися.

Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения определяются учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном акте учреждения.

3.49. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, со сведениями об успеваемости обучающихся и результатами их промежуточной аттестации.

3.50. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

3.51. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.52. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.53. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие общеобразовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс, и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.54. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.55. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы и оформляется приказом директора Школы.

3.56. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, освоение указанных образовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

3.57. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта (далее контрольные измерительные материалы). Сведения, содержащиеся в контрольных измерительных материалах, относятся к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения сведений, содержащихся в контрольных измерительных материалах, в сети "Интернет") устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. Лица, привлекаемые к проведению единого государственного экзамена, а в период проведения единого государственного экзамена также лица, сдававшие единый государственный экзамен, несут в соответствии с законодательством Российской

Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах сведений.

3.58. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования. За пределами территории Российской Федерации единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с учредителями российских образовательных учреждений, расположенных за пределами территории Российской Федерации, имеющих государственную аккредитацию и реализующих основные образовательные программы среднего (полного) общего образования.

3.59. Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

3.60. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее – участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

3.61. Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.62. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.63. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования, гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей при ее проведении и направлять информацию о выявленных ими нарушениях в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.64. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей проводится по их заявлениям органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, или органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, или учредителями российских образовательных учреждений, расположенных за пределами территории Российской Федерации и имеющих государственную аккредитацию, в порядке, установленном положением о системе общественного наблюдения при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования. Это положение утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

3.65. Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.66. Школа вносит в региональные информационные системы сведения, необходимые для информационного обеспечения проведения единого государственного экзамена.

Порядок формирования и ведения федеральной информационной системы и региональных информационных систем (включая перечень содержащихся в них сведений, порядок их внесения в информационные системы, порядок хранения, обработки и использования этих сведений и обеспечения к ним доступа, срок хранения и порядок обеспечения защиты этих сведений, порядок обеспечения взаимодействия информационных систем) устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.67. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.68. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

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

3.70. В местах проведения единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации обучающихся во время проведения указанных мероприятий запрещается размещать, участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.71. Выпускникам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.72. Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, государственная (итоговая) аттестация проводится в форме государственного выпускного экзамена.

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

3.73. Лицам, не завершившим основное общее образование, Школой выдаются справки установленного образца или с согласия родителей (законных представителей) предоставляется право на повторное обучение в 9-м классе.

Лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование, выдаются справки установленного образца.

3.74. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении отдельного предмета или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.75. Дополнительное образование обучающихся Школы организуется через индивидуальные формы, работу кружков, спортивных секций, музыкальных занятий.

На основании заявлений родителей (законных представителей) в Школе создаются и работают кружки, в том числе предметные, клубы, студии, секции и другие объединения по интересам. Наполняемость объединений составляет не более 15 человек. Организация занятий в объединениях дополнительного образования детей регламентируется «Положением о дополнительном образовании детей».

Прием обучающихся в кружки (объединения) осуществляется в течение всего учебного года на основе свободного выбора детей. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.76. Воспитательный процесс в Школе сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

3.77. Школа в соответствии с Программой развития Школы создает необходимые условия для информатизации образовательной среды, способствующей формированию информационной компетентности обучающихся, росту профессионализма педагогов и модернизации образовательного процесса.

С целью информатизации образовательного процесса в Школе оборудуются компьютерные классы, кабинеты, информационно-методический центр, призванные обеспечить доступ участников образовательного процесса к информационным ресурсам в соответствии с Положением об информационной среде, Положением об информационно-методическом центре, Правилами использования сети Интернет в Школе.

Школа гарантирует безопасность работы обучающихся с информационно-коммуникационными средствами, в том числе безопасность выхода в Интернет.

В целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности Школы, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт Школы, на котором публикуется Публичный отчет деятельности Школы.

Сайт Школы обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью повышения конкурентоспособности и привлекательности Школы, развития научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями, расширения рынка образовательных услуг Школы; оперативного ознакомления учителей, работников, обучающихся, родителей, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы и ее результатами, повышения эффективности образовательной деятельности Школы по дистанционной форме обучения; развития единого информационного пространства Школы.

Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) сведений о:

а) дате создания образовательной организации;

б) структуре образовательной организации;

в) реализуемых образовательных программах с указанием численности обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы



Российской Федерации и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

г) языке, на котором ведутся обучение и (или) воспитание;

д) персональном составе педагогических кадров с указанием образовательного ценза, квалификации и опыта работы;

е) материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, объектов спорта, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

ж) электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

з) направлениях научно-исследовательской деятельности;

и) поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

а) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

в) утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

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

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Школа обязана ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или представлять средства массовой информации для опубликования сообщения о продолжении своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или ее территориальный орган.

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

Порядок размещение в сети «Интернет» и обновление информации о Школе, в том числе содержание и формы ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Деятельность сайта регламентируется Положением об информационном узле (сайте).

3.78. Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения в связи с:

1) переводом в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, по заявлению несовершеннолетних родителей (законных представителей);

2) завершением основного общего или среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

3) достижением предельно допустимого возраста (18 лет) для получения общего образования по очной форме обучения;

4) со смертью обучающегося;

5) помещением несовершеннолетнего по решению суда в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа;

6) по иным причинам, установленным действующим законодательством;

Порядок отчисления обучающихся из Школы:

1) директором (или иным уполномоченным лицом) Школы издается распорядительный документ об отчислении обучающегося из Школы;

2) родителю (законному представителю) или совершеннолетнему отчисленному лицу выдаются документы:

а) для обучающихся, не получивших общее образование: личное дело обучающегося;

медицинская карта установленного образца;

ведомость текущих отметок, если гражданин отчислен в течение учебного года (кроме обучающихся 1-х классов), аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10 или 11 класса);

б) для обучающихся, получивших основное общее или среднее (полное) общее образование: документ об образовании (аттестат об основном общем образовании и (или) среднем полном (общем) образовании), медицинская справка установленного образца.

После выдачи документов вносится соответствующая запись в алфавитную книгу записи (книга движения) обучающихся.

Иные документы (копии документов), сданные при поступлении в Школу хранятся в соответствии с действующей номенклатурой дел Школы.

3.79. По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

Под грубым нарушением признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде причинения значительного материального ущерба имуществу Школы, имуществу, жизни и здоровья обучающихся, сотрудников Школы, дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

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

3.80. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается Педагогическим советом Школы с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Железнодорожного района и оформляется приказом директора.

3.81. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Железнодорожного района и органа опеки и попечительства.

3.82. Об исключении обучающегося Школа обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и Отдел образования.

3.83. Меры, обеспечивающие трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении несовершеннолетнего, исключенного из Школы, принимают в месячный срок Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Железнодорожного района совместно с Отделом образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

3.84. Школа вправе оказывать юридическим и физическим лицам на основе договора между заказчиком и Школой следующие платные дополнительные образовательные, развивающие, оздоровительные и иные услуги:

1) образовательные и развивающие услуги:

а) «Школа будущего первоклассника»;

б) различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах; кройке и шитью, вязанию, домоводству;

в) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

г) создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, то есть всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

2) оздоровительные мероприятия:

а) создание различных секций: гимнастика, каратэ, спортивные танцы.

3.85. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг регламентируется локальным актом Школы.

Платные дополнительные образовательные, развивающие, оздоровительные и иные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Для организации платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг Школа:

1) изучает спрос на платные дополнительные образовательные, развивающие, оздоровительные и иные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;

2) создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

3) заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;

4) на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных и иных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных и иных услуг, учебные планы и штаты;

5) заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг.

Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные развивающие, оздоровительные и иные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.

Данная деятельность не является предпринимательской.

Доход от данного вида деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями и на основании Положения о расходовании внебюджетных средств.

Денежные средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг, поступают на лицевой счет Школы и расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Школа не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.86. Школа может оказывать платные услуги по организации охраны здания Школы посредством заключения договора с охранным предприятием, обеспечения обучающихся и сотрудников Школы привозной питьевой бутилированной водой, открытия групп продленного дня (педагогическое сопровождение обучающихся во второй половине учебного дня).

3.87. Во время летней оздоровительной кампании Школа может организовывать городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей для отдыха, в том числе и на платной основе. Работа городского оздоровительного лагеря регламентируется Положением о городском оздоровительном лагере.

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

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Обучающиеся Школы имеют право:

1) получение образования по основной общеобразовательной программе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и по дополнительной образовательной программе;

2) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность и перевод;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренный курс обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;

4) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

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

перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном действующим законодательством;

7) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей;

8) участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, ведущейся в Школе;

9) поощрение за успехи в учебной, спортивно-массовой, общественной, научной, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности;

10) получение дополнительных образовательных услуг как на платной, так и бесплатной основе;

11) государственную (итоговую) аттестацию по завершении освоения основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования независимо от формы обучения в имеющих государственную аккредитацию организациях, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих соответствующие основные общеобразовательные программы и получение по ее результатам документа государственного образца об уровне образования, свидетельства о результатах единого государственного экзамена;

12) участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом и локальным актом Школы;

13) ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

14) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, лечебной и культурно-спортивной базой Школы;

15) участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;

16) сохранение и укрепление здоровья, включая периодический медицинский осмотр и обучение навыкам здорового и безопасного образа жизни;

17) получение социально-педагогической и психологической помощи в Школе

18) защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

19) развитие своих творческих способностей и интересов;

20) получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в знаниях;

21) выбор факультативных (необязательных) и элективных (избираемых в обязательном порядке) предметов, курсов, дисциплин;

22) оставление общеобразовательное учреждение до получения общего образования до получения основного общего образования по достижении возраста 15 лет при наличии согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Железнодорожного района и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

23) продолжение образования в Школе на любом этапе обучения для лиц, получающих образование в семье, при их положительной аттестации и по решению родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих.

4.3. Обучающиеся имеют право на свободное посещение проводимых в Школе мероприятий, которые не предусмотрены учебным планом.

4.4. Привлечение обучающихся без согласия обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.5. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, деятельность которых соответствует законодательству Российской Федерации.

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

4.7. Обучающиеся вправе самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией учреждения или органами управления учреждения о проведении с участием выборных представителей обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников Школы, нарушающих и (или) ущемляющих их права.

4.8. Учредитель Школы в пределах своей компетенции осуществляет меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, обучающихся.

4.9. В случае прекращения деятельности Школы, имеющего государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивают перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) или совершеннолетних обучающихся в другие образовательные организации, реализующие основные образовательные программы соответствующих уровня и направленности.

4.10. Порядок и условия осуществления такого перевода осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Особенности реализации указанных прав, а также дополнительные права и меры социальной поддержки обучающихся устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

4.12. Экстерны пользуются правами обучающихся в пределах и в порядке, предусмотренных настоящим Уставом и локальным актом Школы.

4.13. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья вправе пользоваться во время образовательного процесса необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

#### 4.14. Обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать Устав Школы;
- 2) добросовестно учиться;
- 3) бережно относиться к имуществу учреждения,
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы,
- 5) выполнять требования работников учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка, инструкций по технике безопасности, электро - и пожарной безопасности для обучающихся;
- 6) иные обязанности обучающихся устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

4.15. Законными представителями несовершеннолетних обучающихся являются их родители. Они представляют законные интересы несовершеннолетних обучающихся в образовательных отношениях без специальных полномочий.

Законными представителями несовершеннолетних обучающихся, оставшихся без попечения родителей, являются: приемные родители, опекуны, попечители, а также в установленных семейным законодательством Российской Федерации случаях, органы опеки и попечительства или специально назначенные представители.

4.16. Основные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- 1) выбирать формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- 2) знакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,
- 3) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей;
- 4) защищать права и законные интересы обучающихся;
- 5) получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
- 6) принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой настоящим Уставом и локальным актом учреждения.

Родители (законные представители) обучающихся вправе самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией или органами управления Школы о проведении с участием своих выборных представителей дисциплинарного расследования деятельности работников Школы, нарушающих и ущемляющих права обучающихся.

Если родители (законные представители) обучающихся не согласны с решением администрации или органов управления Школы, они вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обратиться за содействием и помощью в уполномоченные органы государственной и исполнительной власти.

Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

4.17. Основные обязанности и ответственность родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми начального общего и основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;

2) соблюдать Устав Школы, в части, касающихся их прав и обязанностей, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

3) заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;

4) иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, установленные законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, за неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами, настоящим Уставом, заключенным между ними договором об образовании (обучении), за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода «условно».

Права родителей не могут осуществляться в противоречии с интересами детей. Обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы их родителей.

Родители не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

Родители, осуществляющие родительские права в ущерб правам и интересам детей, несут ответственность в установленном законом порядке.

Все вопросы, касающиеся воспитания и образования детей, решаются родителями по их взаимному согласию исходя из интересов детей и с учетом мнения детей.

Родители обучающегося, переведенного в следующий класс «условно», несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года.

#### 4.18. Педагогические, руководящие и иные работники Школы.

Педагогические работники.

Под педагогическими работниками понимаются физические лица, состоящие в трудовых отношениях с учреждением и выполняющие на профессиональной основе трудовые обязанности по обучению, воспитанию и (или) организации образовательного процесса.

Педагогическим работникам предоставляются права и государственные гарантии, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, создание условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости педагогического труда.

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

К педагогической работе не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся

уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Для педагогических работников работодателем является директор Школы.

Порядок комплектования педагогическими работниками определяется настоящим Уставом и (или) локальным актом Школы.

Наряду со штатными педагогическими работниками педагогическую работу в Школе могут выполнять руководители, специалисты и служащие, имеющие необходимую квалификацию по профилю преподаваемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, в том числе работники Школы, на условиях почасовой оплаты труда либо по совместительству.

Специалисты и педагогические работники учреждения могут выполнять педагогическую работу в той же Школе в порядке совмещения должностей или увеличения объема работы по такой же должности.

Лица, оказывающие гражданам услуги (выполняющие работы) по обучению, воспитанию и (или) организации образовательного процесса на основании гражданско-правовых договоров о возмездном оказании услуг (выполнении работ) в порядке осуществления индивидуальной педагогической деятельности к педагогическим работникам не относятся.

Права педагогических работников.

Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

1) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

2) на самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки уровня подготовки обучающихся;

3) на участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;

4) на повышение квалификации минимум раз в пять лет;

5) на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;

6) на дополнительный отпуск сроком до 1-го года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

7) на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам;

8) на моральное и материальное поощрения по результатам своего труда;

9) вносить предложения по организации и содержанию учебно-воспитательного процесса;

10) на уважительное отношение со стороны всех участников образовательного процесса.

Указанные выше права и свободы не могут осуществляться с нарушением норм



профессиональной этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

Объем учебной нагрузки:

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном учреждении.

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

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

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

На педагогического работника учреждения с его согласия приказом директора учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Размер заработной платы каждого педагогического работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества (интенсивности), а также качества и результативности его труда, педагогического стажа, наличия почетных званий, государственных и ведомственных наград и максимальным размером не ограничивается.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и другими действующими нормативными правовыми актами.

Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период регулируется локальным нормативным актом учреждения и графиками работ. Выполнение работ, не входящих в трудовые обязанности педагогических работников по трудовому договору, может поручаться на период каникул только с согласия педагогических работников.

За педагогическими работниками, участвующими по решению уполномоченного органа в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Обязанности и ответственность педагогических работников.

.Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ по преподаваемому учебному курсу, предмету, дисциплине, модулю;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

5) формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; пропагандировать здоровый образ жизни;

6) применять педагогически обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

7) при реализации содержания образовательных программ учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья; взаимодействовать при необходимости с организациями здравоохранения;

8) систематически повышать свою квалификацию, профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие должности в порядке, установленном действующим законодательством;

10) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка для работников, должностные инструкции, трудовой договор, инструкции по охране труда, пожарной и электробезопасности, локальные акты и распорядительные документы Школы, не противоречащие действующему законодательству.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, религиозной пропаганды или для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации и законодательству Российской Федерации.

Иные обязанности педагогических работников определяются действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Школы и трудовым договором.

Педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения, Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Педагогический работник должен быть в трехдневный срок проинформирован о факте и существовании жалобы и начале в отношении его служебного расследования.

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

Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и (или) по желанию работника на присвоение квалификационной категории.

Аттестация педагогических работников должна способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала педагогических работников,

повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

Порядок проведения аттестации педагогических работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников.

Педагогические работники проходят обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам не реже одного раза в пять лет. Повышение квалификации может осуществляться ими в течение пяти лет, как одновременно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных курсов, предметов, дисциплин модулей, прохождения практик, стажировок, в порядке, установленном действующим законодательством.

Школа создает необходимые условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки своих педагогических работников.

#### 4.19. Иные работники Школы.

В Школе предусматриваются наряду с должностями педагогических работников должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

Работники имеют право на:

1) участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом и локальными актами учреждения;

2) защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

3) Права, обязанности и ответственность работников устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка для работников и иными локальными актами учреждения, инструкциями (должностными, по охране труда, электро - и пожарной безопасности) и трудовым договором.

## 5. Об имуществе и финансовом обеспечении Школы

5.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «город Екатеринбург», закреплено за ней на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Полномочия собственника имущества Школы от имени учредителя – муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга - начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

Школа без согласия Департамента не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Департаментом или приобретенным Школой за счет

средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

- имущество, закрепленное Департаментом за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Школа ежегодно, не позднее 01 сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением, или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расчет финансового обеспечения развития учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Департамента и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных Департаментом за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.4. Закрепление имущества за Школой и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом, правовых актов Администрации города Екатеринбурга (при списании недвижимого имущества).

5.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также

находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

#### 5.6. Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

- представлять в Департамент сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, – для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города Екатеринбурга (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, представляются в Департамент ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

5.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия Департамента и Учредителя.

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 1 % (один процент) балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия Департамента и Учредителя.

5.8. Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школы, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности в Департамент и

Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена Департаментом и Учредителем.

#### 5.9. Школа вправе:

- передавать с согласия Учредителя и Департамента некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в случаях и порядке, предусмотренными федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

- осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», поступает в оперативное управление Школы и может быть изъято Департаментом только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и поступает в оперативное управление Школы.

5.12. Имущество, переданное Департаментом или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Департаментом как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», правовыми актами председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом и настоящим Уставом.

Департамент также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

5.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем Школы средств, а также

недвижимого имущества. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственность по обязательствам Школы.

5.14. Школа не вправе:

распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы;

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

6.15. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета.

Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

## **6. Управление Школой**

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

6.2. В Школе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом для осуществления отдельных функций по управлению Школой, формируются также коллегиальные органы управления.

Структуру органов управления Школы образуют:

- 1) Совет Школы;
- 2) Общее собрание трудового коллектива Школы;
- 3) Педагогический совет;
- 4) Общешкольный родительский комитет;
- 5) Совет старшеклассников.

В Школе может быть создан Попечительский совет, который содействует:

а) привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

б) организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

в) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;

г) совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

Структура и компетенция органов управления, в том числе разграничение полномочий между единоличным и коллегиальными органами управления, а также порядок их формирования и сроки полномочий определяются локальными актами Школы.

6.3. В управлении Школой принимают участие Учредитель и Отдел образования Администрации Железнодорожного района.

6.4. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- 2) от имени Администрации города Екатеринбурга реорганизация и ликвидация Школы;
- 3) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 4) согласование землеотводных документов;
- 5) решение вопросов о выделении из бюджета города Екатеринбурга средств для обеспечения уставной деятельности Школы, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;
- 6) обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- 7) решение вопросов с Департаментом по управлению муниципальным имуществом о передаче в оперативное управление Школы имущественного комплекса для осуществления уставной деятельности;
- 8) контроль в пределах своих полномочий использования имущественного комплекса, закрепленного за Школой, собственником имущества;
- 9) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

#### 6.5. Компетенция Отдела образования:

- 1) планирование, организация, координация и контроль за осуществлением деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;
- 2) согласование Устава Школы, изменений (дополнений) к Уставу Школы, а также новой редакции Устава Школы;
- 3) доведение субсидий до Школы;
- 4) согласование штатного расписания, тарификации Школы;
- 5) контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- 6) согласование годового календарного учебного графика Школы;
- 7) контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности в Школе;
- 8) контроль за целевым использованием Школой муниципальной собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления; согласование договоров о закреплении за Школой муниципальной имущества на праве оперативного управления;
- 9) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», приказами и распоряжениями Учредителя.

#### 6.6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы.

6.6.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

#### 6.6.2. К компетенции Школы относится:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса,



оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

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

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

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

8) разработка и утверждение по согласованию с Отделом образования годовых календарных учебных графиков;

9) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

10) установление заработной платы работников учреждения, в том числе стимулирующих и компенсационных выплат, порядка и размеров их премирования;

12) разработка и принятие Устава коллективом Школы;

13) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов;

14) формирование контингента обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;

15) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

16) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

17) создание в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания, контроль данной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

18) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

19) координация в учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

20) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

21) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

23) Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством

Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

6.7. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком, соответствие качества подготовки обучающихся и выпускников установленным требованиям, создавать безопасные условия обучения и содержания обучающихся в соответствии с установленными нормами, соблюдать права и свободы обучающихся и работников Школы.

6.8. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Охрана здоровья обучающихся включает:

1) определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий (занятий), продолжительности каникул;

2) пропаганду и обучение навыкам здорового и безопасного образа жизни;

3) создание условий для занятий физической культурой и спортом;

4) профилактику и пресечение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ, а также предупреждение распространения ВИЧ-инфекции;

5) формирование компетентности педагогических работников и родителей (законных представителей) в вопросах здоровья обучающихся;

6) использование учебников и учебных пособий, отвечающих требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

7) организацию качественного и доступного горячего питания;

8) создание условий для оказания медицинской помощи.

Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Глава Администрации Железнодорожного района по согласованию с Учредителем. Глава Администрации Железнодорожного района заключает и расторгает с директором Школы трудовой договор на срок до 3 лет, применяет к директору меры поощрения и дисциплинарного взыскания. Директор Школы несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе.

6.9. Директор Школы:

1) без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях, любой организационно-правовой формы;

2) осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование деятельности;

3) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

4) осуществляет прием на работу, переводы увольнения работников, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

5) утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает надбавки к должностным окладам, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера;

6) заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы и финансовых средств, выделенных ей на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности и (или) внебюджетных средств;

7) выдает доверенности;

8) открывает лицевой счет Школы;

9) утверждает отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и обеспечивает доступность отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за школой имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы;

11) утверждает режим и календарные графики работы Школы, расписания занятий обучающихся;

12) несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию персонального учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

13) обеспечивает разработку Устава Школы, внесение изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;

14) обеспечивает разработку и утверждение программы развития Школы, локальных актов Школы;

15) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других требований для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы, соблюдение правил техники безопасности;

16) организует в Школе платные дополнительные образовательные услуги;

17) следит за состоянием психологического климата в коллективе;

18) утверждает в должности руководителей структурных подразделений;

19) организует проверку деятельности всех структурных подразделений лично или через назначаемые им комиссии;

20) принимает меры для расширения и развития материальной базы Школы, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников;

21) обязан приостановить решение любого органа самоуправления Школы в случае, если оно противоречит законодательству Российской Федерации, Уставу Школы;

22) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Отдела образования.

Директор несет ответственность перед Учредителем, Отделом образования и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь и здоровье обучающихся и работников в период нахождения в Школе, соблюдение норм правил охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников и обязан, в случае умысла, возместить убытки, причиненные им, в порядке, установленном законодательством.

6.10 Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями, кроме научного, научно методического руководства, внутри или вне Школы не допускается. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

6.11. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем, Отделом образования и общественностью за результаты деятельности Школы в установленном действующим законодательством порядке, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Школе, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

6.12. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.13. Директор обязан представлять Публичный отчет о своей работе и работе Школы. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливаются распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

6.14. Общее собрание трудового коллектива Школы принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Общее собрание трудового коллектива:

- 1) принимает Устав Школы, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- 2) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) принимает решение о заключении Коллективного договора;
- 4) выдвигает коллективные требования работников Школы.

6.15. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган Совет Школы, деятельность которого регламентируется Положением о Совете Школы. Совет Школы состоит из директора, представителей администрации, педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся Школы. Представительство в Совет Школы осуществляется по следующему принципу:

- 1) от обучающихся – 2 человека;
- 2) от работников Школа – 3 человека;
- 3) от родителей (законных представителей) – 4 человека.

Совет Школы (далее – Совет) собирается председателем по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Советом.

Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса в пределах компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов Совета.

Совет действует на основании Положения о Совете Школы.

Компетенция Совета:

- 1) утверждение концепции (программы) развития Школы;

2) представление в лице председателя совместно с директором интересов Школы в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социальную защиту несовершеннолетних при рассмотрении вопросов, связанных с определением их судьбы;

3) определение режима работы Школы, продолжительности учебной недели и учебных занятий;

4) поддержание общественных инициатив по совершенствованию процесса обучения и воспитания молодежи; творческие поиски педагогических работников в организации опытно экспериментальной работы; определение путей взаимодействия Школы с юридическими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;

5) принятие решений об участии Школы и отдельных педагогов в конкурсах, проектах и других мероприятиях, награждении работников Школы;

6) принятие участия в решении вопроса об исключении обучающихся, совершивших неоднократно грубое нарушение Устава;

7) утверждение перечня платных дополнительных образовательных, развивающих, оздоровительных и иных услуг, оказываемых Школой.

6.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления, действующий на постоянной основе и объединяющий всех педагогических работников Школы.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относится:

1) принятие локальных актов;

2) принятие концепции развития Школы, образовательной программы Школы, планов работы Школы и методических объединений;

3) принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче аттестатов, об исключении обучающихся;

4) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на Педагогическом совете присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за решение проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

6.17. В Школе на добровольной основе в целях создания условий для сотрудничества и сотворчества, формирования и развития самоуправленческих начал действует орган ученического самоуправления – Совет старшеклассников. В состав Совета старшеклассников могут войти все желающие обучающиеся 8 – 11 классов, имеющие интерес и склонность к организации общешкольных дел, стремление к созданию условий в Школе для развития способностей каждого учащегося 1–11 класс. Функции Совета старшеклассников:

- организация досуговой деятельности учащихся;
- приобретение навыков лидерства и исполнительской культуры;

- участие, организация и проведение общественно-полезных дел, коллективно-творческих дел, спортивных мероприятий;
- подведение итогов конкурсов, оказание шефской помощи обучающимся начальной школы.

Деятельность и полномочия Совета старшеклассников регулируются Положением о Совете старшеклассников.

6.18. Для содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических и медицинских требований к обучающимся, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Школе создается общешкольный родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

В состав общешкольного родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Членство в общешкольном родительском комитете является добровольным.

Общешкольный родительский комитет состоит из представителей классных родительских комитетов.

Полномочия общешкольного родительского комитета:

- 1) получает информацию о выполнении плана бюджетного финансирования Школы и расходовании внебюджетных средств;
- 2) выступает с предложениями о совершенствовании образовательного процесса Школы.

Деятельность общешкольного родительского комитета регулируется Положением об общешкольном родительском комитете.

6.19. В Школе могут быть созданы иные органы самоуправления, деятельность которых регламентируется локальными актами Школы.

6.20. В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы формируется Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее Доклад). Доклад является формой широкого информирования общественности об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах функционирования и развития. Составление Доклада регламентируется Положением о Публичном докладе (отчете).

## **7. Локальные акты Школы**

7.1. Деятельность Школы регламентируется:

- 1) приказами и распоряжениями директора Школа;
- 2) должностными инструкциями;
- 3) Коллективным договором;
- 4) положениями;
- 5) инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- 6) правилами.

7.2. При необходимости регламентации деятельности Школа иными локальными актами они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

## **8. Порядок изменения Устава Школы**

8.1. Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Отделом образования и Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города

Екатеринбурга, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **9. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Школы**

9.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Школа вправе осуществлять определенные в её уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

9.3. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

9.4. При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной, не указанной в первой и второй частях настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Школы, в связи с допущенными при ее создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.6. В случае реорганизации, права и обязанности Школы переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово – хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

Ликвидация или реорганизация Школы считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся изменения.

Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

Новая редакция Устава принята  
Общим собранием трудового  
коллектива Протокол № 1 от  
«05» сентября 2011 г.