

Принят  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
МОУ Непецинской  
средней общеобразовательной  
школы  
от 10.01.2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
Распоряжением Управления образования  
администрации Коломенского городского округа  
Московской области  
от 10 января № 85/Р  
2018г

Начальник Управления образования  
администрации Коломенского городского округа  
Московской области  
Л.Н.Лунькова



Устав  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения  
Непецинской средней  
общеобразовательной школы  
(новая редакция)

2018 год

## Оглавление.

Глава I. Общие положения (ст.ст. 1-26).

Глава II. Основные цели, задачи и предмет деятельности Школы. (ст.ст. 27-33).

Глава III. Организация деятельности (ст.ст. 34-37).

Глава IV. Организация образовательной деятельности и её содержание (ст.ст.38-126).

Глава V. Участники образовательной деятельности. Их права и обязанности (ст. ст. 127-156)

Глава VI. Управление Школой (ст. ст. 157-168)

Глава VII. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы (ст.ст. 169-184)

Глава VIII. Муниципальное задание (ст. ст. 185-191)

Глава IX. Учет и отчетность (ст. 192)

Глава X. Регламентация деятельности (ст. 193)

Глава XI. Порядок изменения Устава Школы (ст. 194)

Глава XII. Реорганизация и ликвидация Школы (ст. ст. 195-204)

## Глава I.

### Общие положения

Статья 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Непецинская средняя общеобразовательная школа, именуемое в дальнейшем «Школа», является образовательным учреждением, созданным на основании Постановления Главы Администрации Коломенского района № 98 от 28.02.1996 г., и в соответствии с частью I Гражданского кодекса Российской Федерации для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Коломенского городского округа Московской области в сфере образования.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное учреждение;

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.

Статья 2. «Школа» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Московской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, приказами органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором.

Статья 3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Коломенский городской округ Московской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя:

Почтовый адрес: 140400, Московская область, г. Коломна, пл. Советская, д.1.

Статья 4. Школа является юридическим лицом, приобретает права юридического лица, в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и осуществление образовательной деятельности, с момента государственной регистрации.

Статья 5. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

Статья 6. Школа является некоммерческим учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется в виде субсидий в соответствии с заданием учредителя.

Статья 7. Полное наименование Школы:

Муниципальное общеобразовательное учреждение Непецинская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное название: МОУ Непецинская СОШ.

Статья 8. Место нахождения Школы: 140473, Московская область, Коломенский район, с. Непецино, д.ба.

Статья 9. Отношения между Школой, обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

Статья 10. Школа имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, переданное ему Учредителем, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Финансовом управлении администрации Коломенского городского округа Московской области, печать, и другие необходимые реквизиты.

Статья 11. Учредитель не несёт ответственность по обязательствам Школы, за исключением случаев установленных действующим законодательством. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

Статья 12. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается государственным учреждением здравоохранения на основании ежегодно заключаемого договора на предоставление услуг по медицинскому обслуживанию. Школа предоставляет помещение с необходимыми условиями для работы медицинского персонала.

Статья 13. Организация питания в Школе осуществляется администрацией Школы в соответствии с действующим законодательством. В Школе имеется специальное помещение (столовая) для организации питания обучающихся. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении.

Статья 14. Организация доставки обучающихся к Школе и из Школы, а также на олимпиады, спортивные соревнования, экскурсии, конкурсы и т.д. осуществляется администрацией школы с использованием школьного автобуса и автотранспортных средств по договору.

Статья 15. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней.

Статья 16. Школа может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах.

Статья 17. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиями охраны их жизни и здоровья.

Статья 18. Школа вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, правилам ее ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Школы принимается с учетом

мнения совета обучающихся (при его наличии), Родительского комитета, а также Управляющего совета.

В Школе рекомендован стиль одежды для обучающихся 1-11 классов:

девочки 1-11 классов – юбка, блузка, сарафан, брючный костюм, черного или темно-синего цвета или стандартная школьная форма.

мальчики 1-11 классов – брюки, пиджаки, костюмы черного или темно-синего цвета.

Для девочек и мальчиков галстуки, рубашки, блузки однотонные, неяркие; парадные блузки и рубашки белого цвета или стандартная школьная форма.

Статья 19. На уроках физкультуры спортивная одежда обязательна (спортивный костюм, шорты, белая или однотонная футболка, спортивная обувь – в зависимости от сезона и места проведения занятий).

Статья 20. На уроках трудового обучения обязательны фартуки, нарукавники, головные уборы.

Статья 21. В школе обязательна сменная обувь для учащихся.

Статья 22. Привлечение несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду (по уборке пришкольной и прилегающей к ней территории, сельскохозяйственным работам в весенне-летний и осенний периоды), не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Статья 23. Школа в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военно-обязанных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на директора Школы.

Статья 24. Работники Школы обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Статья 25. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о деятельности учреждения и предоставляемых образовательных услугах, путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

Статья 26. По решению Учредителя Школа может открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения (в том числе филиалы), не являются юридическими лицами и действуют на основании положения о соответствующем структурном подразделении.

## Глава II.

### Основные цели, задачи и предмет деятельности Школы.

Статья 27. Целью деятельности школы является:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Статья 28. Задачи конкретизируются в зависимости от вида Школы, приоритетных направлений образовательного процесса и основываются на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

Статья 29. Основными задачами Школы являются:

- 1) осуществление общего среднего образования, привитие обучающимся глубоких и прочных знаний основ наук, воспитание стремления к непрерывному совершенствованию знаний и умению самостоятельно пополнять их, применять на практике;
- 2) формирование любви к Родине, патриотизма и интернационализма;
- 3) готовности к защите Отечества;
- 4) охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 5) обеспечение интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- 6) оказание помощи семье в воспитании детей и обеспечении полноценного развития ребенка;
- 7) создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- 8) создание и реализация условий для оказания социально-педагогической поддержки детям;
- 9) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;
- 10) адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 11) приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- 12) осуществление эстетического воспитания детей;
- 13) воспитания гражданственности и патриотизма.

Статья 30 . Для реализации основных задач Школа имеет право:

- 1) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством в сфере образования;
- 2) самостоятельно, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать учебные планы и образовательные программы;
- 3) реализовывать дополнительные образовательные программы, оказывать платные дополнительные образовательные услуги, организовывать кружковую работу по желанию учащихся и родителей.

Статья 31. Предметом деятельности Школы является:

- 1) обучение, воспитание и развитие обучающихся;
- 2) выявление и развитие способностей обучающихся;
- 3) консультации родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и образования;
- 4) разработка и внедрение новых образовательных программ;
- 5) организация досуга обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий;
- 6) организация и проведение научно-практических конференций и семинаров.

Статья 32. Для достижения уставных целей Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования детей школьного возраста, обеспечивающих выполнение федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся;
- 2) обучение на дому;
- 3) реализация программ дополнительного образования детей различного уровня (начального, основного и среднего образования);
- 4) оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и с учетом интересов обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей (организация кружковой работы по желанию учащихся и родителей (законных представителей));
- 5) осуществление обучения, воспитания и развития в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- 6) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учетом возможностей Школы (дистанционное обучение);
  - 7) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
  - 8) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
  - 9) разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;
  - 10) выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
  - 11) выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
  - 12) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
  - 13) организация работы групп продленного дня,
  - 14) организация лагеря дневного пребывания;
  - 15) организация профильного обучения.
  - 16) проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся в форме самообразования и семейного образования.

Статья 33. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

### **Глава III.**

#### **Организация деятельности.**

Статья 34. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной деятельности, в выборе форм, средств, методов воспитания и обучения, в подборе и расстановке кадров, финансово-хозяйственной деятельности.

Статья 35. Помещения: классные комнаты, раздевалки, санитарные узлы и другие необходимые помещения отвечают санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной и умственной активности обучающихся.

Статья 36. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Статья 37. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **Глава IV.**

#### **Организация образовательной деятельности и её содержание.**

##### **§ 1. Общие положения.**

Статья 38. Воспитание и обучение ведутся в Школе на русском языке.

Статья 39. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляет образовательную деятельность, соответствующую трем ступеням образования.

Продолжительность обучения:

- а) на первой ступени - для получения начального общего образования - 4 года (1-4 классы);
- б) на второй ступени - для получения основного общего образования - 5 лет (5-9 классы);
- в) на третьей ступени - для получения среднего общего образования - 2 года (10-11 классы).

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

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.



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

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

Статья 40. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Статья 41. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Статья 42. Учащиеся третьей ступени имеют право изучать по выбору спецкурсы, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности (при наличии такой программы в Школе).

Статья 43. Образовательная деятельность в Школе осуществляется в соответствии с основной образовательной программой, а также годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно.

Статья 44. Основная образовательная программа реализуется Школой через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Статья 45. Основная образовательная программа определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, их саморазвитие и самосовершенствование, обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта и включает с себя учебный план, рабочие программы

учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качественную подготовку обучающихся.

Статья 46. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, в соответствии с инструкциями Министерства образования РФ, составляет расписание, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогических работников. В Школе ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

Статья 47. При наличии условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) Школа может вводить обучение по различным профилям и направлениям.

Статья 48. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Статья 49. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин базисным учебным планом.

Статья 50. Учебные нагрузки не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

Статья 51. Учебно-воспитательная работа в Школе проводится в соответствии с выбранным учебным планом, согласованным с Учредителем, учебными программами, обеспечивающими выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов по годовому календарному графику и расписанию занятий.

Статья 52. Получение основного общего образования в Школе ограничивается восемнадцатилетним возрастом обучающегося.

Статья 53. Дисциплина в Школе основана на уважении человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Статья 54. В целях патриотического воспитания в Школе введено изучение государственной символики, знание гимна России обязательно.

## **§ 2. Промежуточная аттестация учащихся.**

Статья 55. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся в Школе осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, форме и порядке проведения промежуточной аттестации.

Статья 56. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Статья 57. В Школе применяется пятибалльная система оценок. Школа вправе применять иные формы, системы оценки и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

Статья 58. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Школе осуществляется педагогическими работниками по пятибалльной системе оценок. Педагогические работники, проверяя и оценивая работы обучающихся (в т.ч. контрольные и самостоятельные, лабораторные, практические работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляют отметки в классный журнал. По окончании учебной четверти (триместра, полугодия) выставляются оценки успеваемости за освоение учебных дисциплин. В конце учебного года выставляются годовые оценки на основании оценок, полученных обучающимися за учебную четверть (триместр, полугодие).

Статья 59. Обучение в 1-х классах осуществляется без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся.

Статья 60. Промежуточная аттестация проводится по отдельным предметам, начиная со 2-го класса. Во 2-9 классах промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть (триместр), в 10-11-х классах - за полугодие.

Статья 61. Формы проведения промежуточной аттестации: экзамен, зачет, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, проекта, тестирование, контрольная работа и другие.

Статья 62. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Статья 63. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Статья 64. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Статья 65. Обучающиеся, имеющие задолженность по предмету, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования такой задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Статья 66. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз, Школой создается комиссия.

Статья 67. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

### **§ 3. Итоговая аттестация учащихся.**

Статья 68. Освоение основных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования в Школе завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников 9-11 классов, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 69. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена – ЕГЭ.

Статья 70. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрение апелляций, определяются федеральным органом исполнительной власти.

Статья 71. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Статья 72. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Статья 73. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

Статья 74. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании:

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

Статья 75. Не прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается справка о прослушанных курсах.

Статья 76. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования получают аттестат с отличием, награждаются медалью Министерства образования Московской области «За особые успехи в учении».

#### **§ 5. Порядок перевода учащихся в следующие классы.**

Статья 77. Учащиеся, успешно освоившие программу учебного года, успешно сдавшие переводные или итоговые экзамены, переводятся в следующий класс приказом Директора.

Статья 78. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Статья 79. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с

рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Статья 80. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

#### **§ 5. Режим занятий обучающихся.**

Статья 81. Учебный год начинается в Школе, 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах-33 недели, во 2-11-х классах не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов начальной школы в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Статья 82. Школа работает в режиме 5(6) - дневной рабочей (учебной) недели в соответствии с расписанием занятий.

Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учётом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Статья 83. Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут.

Статья 84. В Школе организуется ступенчатый режим обучения:

- в 1 классе: сентябрь – октябрь – 3 урока по 35 минут; ноябрь – декабрь – 4 урока по 35 минут; январь – май – 4 урока по 45 минут с организацией в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- во 2-11-х классах уроки проводятся по 45 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут. Вместо одной большой перемены.

Статья 85. Режим занятий устанавливается согласно Федеральному базисному учебному плану для образовательных учреждений и требований СанПиН.

Статья 86. При наличии в Учреждении более 27 классов обучение осуществляется в 2 смены.

Статья 87. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с Учредителем.

#### **§ 6. Количество и наполняемость классов и групп продленного дня.**

Статья 88. Количество групп продленного дня и классов в Школе определяется и устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления наполняемости, а также Учредителем, исходя из потребностей населения.

Статья 89. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

Статья 90. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой степени общего образования при изучении иностранного языка.

Статья 91. Школа дает начальное профессиональное обучение по специальности Тракторист-машинист категории «С».

### **§ 7. Общие требования к приему граждан в образовательные учреждения.**

Статья 92. Общие требования к приему граждан в образовательные учреждения регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Статья 93. Правила и порядок приема в Школу. Школа обеспечивают прием всех граждан, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за Школой и имеющих право на получение общего образования, устанавливаются Школой в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в Уставе образовательного учреждения.

Статья 94. При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Статья 95. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест.

Статья 96. Иностранцы обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Статья 97. Обучение детей в образовательном учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Статья 98. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Статья 99. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы на основании личного заявления родителей (законных представителей) в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Статья 100. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее **1 февраля** и завершается не позднее **30 июня** текущего года.

Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется после приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, но не ранее 1 июля текущего года.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливают график приема документов.

Статья 101. Прием детей в 1 класс осуществляется приказом директора Школы при предоставлении следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
- 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей),
- 3) медицинская карта о состоянии здоровья ребёнка;
- 4) копии свидетельства о рождении.

Статья 102. Прием обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- 1) заявления на имя директора Школы;
- 2) дневника с годовыми оценками, заверенного печатью школы;
- 3) выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Школы,
- 4) личного дела ученика;
- 5) медицинской карты ученика;
- 6) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

Статья 103. Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- 1) заявление на имя Директора Школы;
- 2) аттестат об окончании 9-ти классов.

Статья 104. Для учащихся, пришедших из других школ дополнительно:

- 1) личное дело ученика;
- 2) медицинская карта ученика;
- 3) документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законного представителя).

Статья 105. При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

Статья 106. При приеме детей в Школу заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

## **§ 8. Порядок отчисления учащихся.**

Статья 107. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно.

Статья 108. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

2) с согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

Статья 109. Отчисление - как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия 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.

Статья 110. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Статья 111. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Статья 112. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Статья 113. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа, незамедлительно обязана проинформировать Управление образования администрации Коломенского городского округа Московской области.

Статья 114. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управление образования администрации Коломенского городского округа Московской области, совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

Статья 115. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Школы, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Школе. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.



Статья 116. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся

Статья 117. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Школы об отчислении обучающегося. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Школы, об отчислении обучающегося из этой организации.

Статья 118. При досрочном прекращении образовательных отношений, Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает ему справку об обучении в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

### **§ 9. Меры дисциплинарного взыскания.**

Статья 119. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава Школы (в том числе грубые нарушения), правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Статья 120. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Школы.

Статья 121. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания определяется Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного директором Школы.

Статья 122. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Статья 123. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

Статья 124. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

Статья 125. За совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы, допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания.

Статья 126. Грубым нарушением Устава признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- 1) причинение ущерба жизни и здоровью участникам образовательной деятельности;
- 2) причинение значительного ущерба имуществу Школы, имуществу участников образовательной деятельности;
- 3) дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

## **Глава V.**

### **Участники образовательной деятельности. Их права и обязанности.**

Статья 127. «Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность».

Статья 128. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, а также подтверждённой документами об образовании.

Статья 129. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

Статья 130. Школа является работодателем. При приёме на работу администрация Школы знакомит работника под роспись со следующими документами: коллективным трудовым договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, характерными для данного учреждения.

Статья 131. Контроль за работой персонала осуществляет Директор Школы.

Статья 132. Объем учебной нагрузки, также объем педагогической работы учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий в Школе.

Статья 133. Объем нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Статья 134. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- 1) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или (и) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 2) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 3) других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Статья 135. Порядок комплектования работников Школы регламентируется его Уставом.

Статья 136. Права и обязанности участников образовательной деятельности в Школе определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области «Об образовании».

Статья 137. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- 1) заявление о приеме на работу;
- 2) паспорт;
- 3) диплом об образовании;
- 4) трудовая книжка;
- 5) медицинская книжка с отметкой о пройденном медосмотре;
- 6) страховое свидетельство пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации,
- 8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

Статья 138. Педагогические работники имеют право:

- 1) участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с организацией и содержанием учебно-воспитательной работы на педагогических советах, совещаниях, конференциях;
- 2) избирать и быть избранным председателем педагогического совета Школы;
- 3) вносить предложения руководству Школы и органам образования;
- 4) лично участвовать при подведении итогов проверки его работы руководителями школы и представителями органов образования;
- 5) выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- 6) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 7) требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- 8) распространять свой педагогический опыт;
- 9) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и Учредителем Школы;
- 10) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы;

Статья 139. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

Статья 140. Педагогические работники обязаны:

- 1) выполнять Устав Школы;
- 2) соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка; правила Техники Безопасности и охраны труда, пожарной безопасности;
- 3) охранять жизнь и здоровье детей;
- 4) защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- 5) сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- 6) обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- 7) каждый работник должен изучить Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Закон Московской области «Об образовании», знать свои должностные обязанности;
- 8) каждый педагогический работник несёт ответственность за качество образования своих выпускников в соответствии с образовательными стандартами;
- 9) проводить обучение на высоком методическом и научном уровне;
- 10) организовывать и контролировать индивидуальную и самостоятельную работу детей;
- 11) соблюдать права учащихся;
- 12) поддерживать учебную и трудовую дисциплину, режим посещения занятий, не ущемляя при этом человеческое достоинство и репутацию обучающихся и их родителей, дежурить по школе в соответствии с графиком администрации Школы;
- 13) обеспечивать соблюдение правил требований безопасности труда в учебном процессе и во внеклассной работе. Обо всех случаях травматизма учащихся необходимо сообщать администрации;
- 14) каждый педагог несёт персональную ответственность за учебные перегрузки учащихся.
- 15) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 16) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 17) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 18) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

Статья 141. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации, а также:

- 1) педагогическим работникам запрещается по своему усмотрению изменять расписание уроков, отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- 2) неявка работника Школы в методический день без уважительных причин на заседания предметных секций и другие мероприятия, проводимые районным управлением образования, считается прогулом;
- 3) ответственный за класс, кабинет перед уходом в отпуск сдаёт подготовленный к новому учебному году класс, кабинет;
- 4) работник Школы обязан вовремя приходить на работу, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- 5) проходить в установленный срок медицинское обследование;

- б) лица, не имеющие прямого отношения к учебно-воспитательному процессу, могут присутствовать на уроке учителя только с разрешения директора Школы.

Статья 142. Из числа учителей Школы директор назначает классных руководителей.

Статья 143. Классный руководитель:

- 1) ведет в тесном сотрудничестве с другими учителями воспитательную работу с учащимися вверенного ему класса;
- 2) совместно с учителями-предметниками составляет график работы по оказанию помощи учащимся, испытывающим затруднения в изучении предметов;
- 3) может участвовать в проведении психолого-педагогических консилиумов;
- 4) добивается единства педагогических требований к учащимся со стороны Школы и семьи, поддерживает постоянную связь с родителями, представителями предприятий и комиссий по делам несовершеннолетних;
- 5) обеспечивает стабильную посещаемость занятий и сохранение контингента учащихся.

Статья 144. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Статья 145. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с детьми. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Статья 146. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом требований действующего законодательства.

Статья 147. За особые услуги в деле образования и воспитания работники награждаются почетными грамотами, благодарственными письмами и нагрудными знаками.

Статья 148. Заработная плата работнику общеобразовательного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ,

предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется общеобразовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам общеобразовательного учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются общеобразовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принятым по согласованию с Управляющим советом общеобразовательного учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

Статья 149. Права и обязанности учащихся.

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеей ООН, и действующим законодательством.

Статья 150. Школа обеспечивает учащимся во время пребывания в школе и при участии во внешкольных мероприятиях:

- 1) охрану жизни и здоровья;
- 2) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 4) развитие творческих способностей и интересов;
- 5) образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- 6) предоставление оборудования, учебных пособий, исходя из финансовых возможностей.

Статья 151. Обучающиеся имеют право на:

- 1) создание органа ученического самоуправления в школе;
- 2) высказывание своего мнения в тактичной форме по любому вопросу;
- 3) получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 4) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- 5) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- 6) участие в управлении Школой, т.е. право избирать и быть избранными в Совет школы;
- 7) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 8) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 9) обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- 10) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- 11) свободный выбор секций, кружков, факультативов;
- 12) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- 13) уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов, убеждений.

Статья 152. Обучающиеся обязаны:

- 1) выполнять Устав Школы;
- 2) систематически посещать занятия, предусмотренные программой, не допускать прогулов и опоздание на уроки без уважительной причины;
- 3) иметь внешний вид соответствующий учебным занятиям, определенный настоящим Уставом;
- 4) соблюдать нормы культурного поведения в Школе, вежливо относиться к педагогам, товарищам, обслуживающему персоналу, уважать их достоинство и честь;
- 5) бережно относиться к школьному имуществу, в случае нанесения ущерба – возмещать ущерб за счет родителей (законных представителей), содержать в чистоте свое рабочее место;
- 6) выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

Статья 153. Обучающимся Школы запрещается:

- 1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- 2) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- 3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- 4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Статья 154. Другие обязанности обучающихся определяются правилами и положениями, установленными в Школе и утвержденными Директором.

Статья 155. Права и обязанности родителей (законных представителей). Родители (законные представители) имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы детей;
- 2) выбирать форму получения образования и образовательную программу из числа используемых в Школе в работе с детьми;
- 3) принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса, участвовать в управлении Школой;
- 4) вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 5) знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, оценками успеваемости детей;
- 6) могут присутствовать с согласия учителя на уроках и других занятиях, на занятиях в группе продлённого дня, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Школой и родителями (законными представителями) и настоящим Уставом;
- 7) участвовать вместе с ребёнком в любом внеклассном внешкольном мероприятии, организуемом Школой;
- 8) расторгнуть договор между Школой и родителями (законными представителями);

- 9) участвовать в школьных делах, выбирать и быть избранным в родительский комитет класса, школы. Родительский комитет Школы работает на основании ныне действующего «Примерного положения о родительском комитете»;
- 10) знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- 11) посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- 12) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- 13) принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание;
- 14) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного Школой;
- 15) оспаривать решения педагогического совета школы в административном и судебном порядке;
- 16) получать своевременную квалифицированную консультацию и необходимую практическую помощь учителя и воспитателя по вопросам обучения и воспитания ребенка в семье и школе.

Статья 156. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) выполнять настоящий Устав;
- 2) соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 3) оказывать посильную помощь в реализации его уставных задач;
- 4) обеспечить ребенка школьной одеждой и обувью, предусмотренной настоящим Уставом;
- 5) создать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка, выполнения им учебных занятий в случае необходимости для обучения (проведения занятий) на дому;
- 6) направлять ребенка в Школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- 7) регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, интересоваться его жизнью;
- 8) оказывать ребенку помощь в осуществлении своих прав и обязанностей, не применять к нему методов наказания, унижающих его личность;
- 9) уважать права, честь и достоинство, поддерживать их авторитет и воспитывать в ребенке уважительное отношение к ним;
- 10) показывать своему ребенку положительный пример в выполнении трудовых, гражданских и семейных обязанностей, прививать здоровый образ жизни, организовывать режим и свободное время ребенка;
- 11) регулярно посещать родительские собрания;
- 12) нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими основного общего образования, ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- 13) посещать проводимые Школой родительские собрания.

## **Глава VI. Управление Школой.**



Статья 157. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, а также на принципах демократичности, открытости, профессионализма, единоначалия, коллегиальности.

Статья 158. Непосредственное руководство Школой осуществляется прошедшим соответствующую аттестацию Директором, который назначается на должность и освобождается от полномочий Учредителем. Срок полномочий директора определяется в соответствии с трудовым договором.

Статья 159. Директор Школы осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, несет всю полноту ответственности перед Учредителем за деятельность Школы, действует без доверенности от имени Школы и представляет учреждение в органах государственной власти, предприятиях, организациях, может передавать исполнение части своих полномочий своим заместителям на время своего отсутствия.

### § 6.1. Директор

Статья 160. Директор :

- 1) единолично распоряжается денежными средствами;
- 2) заключать Договор от имени Школы;
- 3) в пределах своей компетенции издаёт приказы, распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Школы и учащимися;
- 4) применяет дисциплинарные взыскания;
- 5) принимает на работу и увольняет работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 6) утверждает должностные обязанности, учебный план, расписание и график работ;
- 7) распределяет учебную нагрузку совместно с Профсоюзом;
- 8) организывает аттестацию работников;
- 9) формирует контингент обучающихся Школы;
- 10) создает условия для реализации образовательных программ;
- 11) осуществляет приём детей и комплектование групп продленного дня детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностям, в порядке, установленном Уставом;
- 12) осуществляет взаимосвязь с семьями учащихся
- 13) представляет Учредителю отчёт о деятельности Школы;
- 14) контролирует деятельность педагогов, в том числе и путем посещения уроков, других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- 15) организывает дежурство учащихся с согласия родителей обучающихся и работников по Школе в установленные сроки;
- 16) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- 17) обеспечивает материально-техническую базу и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами,
- 18) действует без доверенности от имени Школы и представляет его в органах государственной власти и управления, предприятиях, организациях;
- 19) несёт персональную ответственность за результаты деятельности Школы,
- 20) передаёт исполнение части своих полномочий заместителям и другим руководящим работникам Школы,
- 21) предоставляет Учредителю сведения о посещаемости учащихся и воспитанников;
- 22) организывает дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на воспитания и обучения детей;

- 23) распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом ;
- 24) по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание.
- 25) представляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Статья 161. Директор несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время образовательного процесса, а также при проведении мероприятий, обеспечивает соответствующие требования охраны труда, условия на каждом рабочем месте,
- за организацию работы по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в образовательном учреждении,
- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Коломенского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Школы в Администрацию Коломенского муниципального района,
- несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы, не соответствующих законодательству.

## **§ 6.2. Учредитель.**

Ст.162 Функции и полномочия учредителя муниципального учреждения осуществляют:

- 1) Управление образования администрации Коломенского городского округа Московской области, которому подведомственно муниципальное учреждение;
- 2) администрация Коломенского городского округа Московской области.

От имени Управления образования администрации Коломенского городского округа Московской области функции и полномочия учредителя осуществляет начальник Управления образования либо лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей.

В целях осуществления данных функций и полномочий начальник Управления образования вправе давать подчиненным ему должностным лицам и руководителю муниципального учреждения поручения о совершении определенных действий, в том числе о предоставлении документов и информации, подготовке проектов документов, проведении контрольных мероприятий.

Администрация Коломенского городского округа Московской области осуществляет в отношении муниципальных учреждений функции и полномочия учредителя по:

- 1) созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации муниципального учреждения;
- 2) назначению (утверждению) руководителя муниципального учреждения, прекращению его полномочий;
- 3) закреплению имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления;

4) изъятию имущества из оперативного управления муниципального учреждения;

5) контролю за использованием и распоряжением имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципального учреждения;

6) принятию у ликвидационной комиссии имущества муниципального учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть использовано для удовлетворения требований кредиторов.

3. Решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации муниципального учреждения оформляется постановлением администрации Коломенского городского округа Московской области.

4. От имени администрации Коломенского городского округа Московской области функции и полномочия учредителя в части п.3-6, осуществляет начальник Управления имущества и земельных отношений администрации Коломенского городского округа Московской области (далее – начальник Управления имущества и земельных отношений) либо лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей.

В целях осуществления данных функций и полномочий указанное должностное лицо вправе давать подчиненным ему должностным лицам и руководителю муниципального учреждения поручения о совершении определенных действий, в том числе о предоставлении документов и информации, подготовке проектов документов, проведении контрольных мероприятий.

Порядок осуществления некоторых или всех функций и полномочий учредителя при необходимости может быть установлен муниципальными правовыми актами администрации Коломенского городского округа Московской области.

Ст. 162.1 Осуществление функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения

Управление образования администрации Коломенского городского округа Московской области осуществляет следующие функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения:

1) утверждает устав муниципального бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения;

3) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

4) определяет по согласованию с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

5) предварительно согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) совершение муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

б) принимает по согласованию с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением учредителем, либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

9) согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) распоряжение недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

10) согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) внесение муниципальным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) согласовывает с начальником Управления имущества и земельных отношений (лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей) передачу муниципальным бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

12) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15) осуществляет контроль за деятельностью муниципального бюджетного учреждения (за исключением контроля за использованием и распоряжением имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципального бюджетного учреждения) в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Коломенского городского округа Московской области;

16) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Коломенского городского округа Московской области, уставом муниципального бюджетного учреждения, за исключением полномочий администрации Коломенского городского округа Московской области.

Копии принятых решений направляется в Управление имущества и земельных отношений в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

## Приложение 2

Ст. 162.2 Функции и полномочия учредителя муниципального учреждения осуществляют:

1) Управление образования администрации Коломенского городского округа Московской области, которому подведомственно муниципальное учреждение;

2) Администрация Коломенского городского округа Московской области.

От имени Управления образования администрации Коломенского городского округа Московской области функции и полномочия учредителя осуществляет начальник Управления образования либо лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей.

В целях осуществления данных функций и полномочий начальник Управления образования вправе давать подчиненным ему должностным лицам и руководителю муниципального учреждения поручения о совершении определенных действий, в том числе о предоставлении документов и информации, подготовке проектов документов, проведении контрольных мероприятий.

Администрация Коломенского городского округа Московской области осуществляет в отношении муниципальных учреждений функции и полномочия учредителя по:

1) созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации муниципального учреждения;

2) назначению (утверждению) руководителя муниципального учреждения, прекращению его полномочий;

3) закреплению имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления;

4) изъятию имущества из оперативного управления муниципального учреждения;

5) контролю за использованием и распоряжением имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципального учреждения;

6) принятию у ликвидационной комиссии имущества муниципального учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть использовано для удовлетворения требований кредиторов.

Решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации муниципального учреждения оформляется постановлением администрации Коломенского городского округа Московской области.

От имени администрации Коломенского городского округа Московской области функции и полномочия учредителя в части п. 3-6, осуществляет начальник Управления имущества и земельных отношений администрации Коломенского городского округа Московской области (далее – начальник Управления имущества и земельных отношений) либо лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей.

В целях осуществления данных функций и полномочий указанное должностное лицо вправе давать подчиненным ему должностным лицам и руководителю муниципального учреждения поручения о совершении определенных действий, в том числе о предоставлении документов и информации, подготовке проектов документов, проведении контрольных мероприятий.

Порядок осуществления некоторых или всех функций и полномочий учредителя, предусмотренных настоящим Положением, при необходимости может быть установлен муниципальными правовыми актами администрации Коломенского городского округа Московской области.

Статья 163. В Школе могут формироваться коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий совет Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Общее собрание работников Школы.

Статья 164. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

- 1) создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников - Родительский комитет (совет),
- 2) действует представительный орган работников Школы (профсоюзный комитет).

Статья 165. Управляющий совет школы.

1. Управляющий совет школы – это внутренний коллегиальный орган, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда вопросов развития и функционирования школы.

2. Принципы деятельности Управляющего совета.

Деятельность управляющего совета основывается на принципах законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, ответственности и подотчетности перед управляющим советом создаваемых им рабочих органов и комиссий, всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.

3. Полномочия Управляющего совета.

4. Управляющий совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, решениями органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами Школы.

5. Организация работы Управляющего совета.

Вопросы организации работы управляющего совета определяются Уставом Школы, положением об Управляющем совете, Регламентом, другими решениями управляющего совета.

6. Осуществление полномочий Управляющего Совета.

Управляющий совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях управляющего совета.

Члены Управляющего совета, заседающие без соблюдения предусмотренных настоящим Регламентом условий, не образуют управляющего совета и не могут принимать никаких решений от его имени. В промежутках между заседаниями члены управляющего совета работают в его постоянных и (или) временных комитетах, комиссиях и рабочих группах.

7. Управляющий совет школы действует на основании Положения об Управляющем совете.

8. В состав Управляющего совета входят 16 -19 человек:

а) представитель Учредителя – 1 чел.

б) директор школы – 1

в) работники школы – 5 чел. (избираются работниками школы)

г) родители учащихся – 5 чел. (избираются родителями)

д) учащиеся 8-11 классов – 5чел. (избираются учащимися)

е) кооптированные члены – 1-2 чел. (специалист сельского поселения Непецинское).

9. Основными целями и задачами Управляющего совета являются:

- 1) участие в разработке стратегии развития школы, принятые программы развития, форм и методов их реализации);
- 2) защита прав и законных интересов участников образовательной деятельности и их взаимоотношения со школой;
- 3) осуществление контроля над соблюдением здоровых безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- 4) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам работы школы;
- 5) принятие активного участия в развитии и совершенствовании материально-технической базы школы;
- 6) заслушивание и утверждение отчета директора школы по итогам учебного и финансового года;
- 7) принятие решения об исключении обучающегося из школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимаются с согласия органов опеки и попечительства);
- 8) представление школьной общественности, педагогическому коллективу школы и Учредителю ежегодного отчета обо всех сторонах деятельности, включая и финансово-хозяйственную.

Статья 166. Педагогический совет школы.

1. Педагогический совет школы является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников школы, состоящим из педагогических работников.

2. Основной формой работы Педагогического совета является заседание педагогических работников школы, созываемое по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Работа педсовета основывается на Положении о педсовете школы, утвержденном директором школы.

3. Основными целями и задачами Педагогического совета являются:

а) рассмотрение вопросов совершенствования учебно-воспитательной деятельности ;

б) обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов учебно-воспитательной деятельности и способов их реализации;

в) разработка планов стратегического развития школы и активное участие в их реализации в тесном взаимодействии с Управляющим советом Школы и Родительском комитетом;

г) активное участие в соблюдении норм охраны труда, антитеррористической защищённости, ГО и ЧС;

д) Решение педсовета принимается голосованием, являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

#### Статья 167. Родительский комитет (совет) Школы.

1. Родительский комитет (совет) постоянный коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Школы, для совершенствования условий образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, организации и проведении мероприятий.
2. В состав Родительского комитета (совета) входят по одному представителю родительской общественности от каждого класса. Возглавляет комитет (совет) председатель, избранный из числа его членов на первом заседании. Председатель и секретарь выбираются сроком на 1 учебный год.
3. Работа Родительского комитета (совета) основана на «Положении о родительском комитете (совете)», которое принимается на родительском собрании, утверждается директором Школы и вводится в действие на основании приказа по Школе.
4. Основными целями и задачами комитета являются:
  - 4.1. осуществление и защита прав обучающихся в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Уставом, «Положением о родительском комитете (совете)»;
  - 4.2. активное участие в оказании помощи по совершенствованию учебно-материальной базы Школы;
  - 4.3. развитие предметно - развивающей образовательной среды.
5. Заседание Родительского комитета оформляется протоколом, подписываются председателем и секретарем Родительского комитета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
6. В протоколе фиксируется:
  - дата проведения заседания;
  - количество присутствующих;
  - повестка дня;
  - приглашённые (Ф.И.О.должность);
  - ход обсуждения вопросов:
    - предложения рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других присутствующих;
    - решение Родительского собрания.

#### Статья 168. Общее собрание трудового коллектива Школы

1. В Школе действует Общее собрание трудового коллектива, которое осуществляет общее руководство Школой и представляет интересы трудового коллектива, действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, Положением об Общем собрании трудового коллектива. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы.
2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.



3. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих работников Школы. Решение Общего собрания обязательно для выполнения всех членов трудового коллектива Школы. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все решения правомочны только после издания приказа, подписанного директором Школы. Решения общего собрания трудового коллектива Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.
  4. Общее собрание трудового коллектива Школы избирает председателя и секретаря собрания.
  5. Председатель Общего собрания трудового коллектива:
    - организует деятельность Общего собрания;
    - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
    - организует подготовку и проведение заседания;
    - определяет повестку дня;
    - контролирует выполнение решений.
  6. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год. Внеочередное общее собрание трудового коллектива Школы может быть проведено по инициативе директора или работников в количестве не менее 20 % от общего числа,
7. Основными задачами общего собрания трудового коллектива являются:
- 7.1. Содействие осуществлению управленческих начал. Развитию инициативы трудового коллектива. Развитию инициативы трудового коллектива.
  - 7.2. Реализует право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.
  - 7.3. Содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов.
  - 7.4. Принимает Устав Школы, изменения в Устав.
  - 7.5. Избирает представителей в Совет Школы прямым открытым голосованием с определением сроков его полномочий,
  - 7.6. Утверждает Коллективный договор.
  - 7.7. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка Школы.
  - 7.8. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению.
  - 7.9. Обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Школы.
  - 7.10. Рассматривает вопросы, связанные с укреплением и развитием материально-технического оснащения образовательного процесса в Школе, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.
  - 7.11. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
  - 7.12. Принимает Положения и локальные акты в пределах полномочий.

## Глава VII.

### Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы.

Статья 169. Собственником имущества Школы является Коломенский городской округ Московской области в лице Администрации Коломенского городского округа Московской области. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

Статья 170. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Статья 171. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Статья 172. Условия и порядок использования Школой закрепленного за ним недвижимого имущества (земельных участков, зданий, сооружений) устанавливается собственником.

Статья 173. Школы без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Статья 174. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Статья 175. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Администрацией Коломенского городского округа Московской области.

Статья 176. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Комитетом по управлению имуществом администрации Коломенского городского округа Московской области.

Статья 177. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы от осуществления приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

Статья 178. Источниками формирования финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии из бюджета Коломенского городского округа Московской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из бюджета Коломенского городского округа Московской области на иные цели в случаях и порядке установленном администрацией
- бюджетные инвестиции в случаях и порядке установленном администрацией;
- доходы Школы, полученные путём выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности Школы;
- имущество, переданное в качестве дара, пожертвования,

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, источники формирования имущества.

Статья 179. Школа использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом .

Статья 180. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате дара или пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

Статья 181. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Статья 182. Школа ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Статья 183. Школа вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с разрешения Учредителя.

Статья 184. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ему на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

### **Глава VIII. Муниципальное задание.**

Статья 185. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

Статья 186. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Статья 187. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Статья 188. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Статья 189. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Статья 190. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Школе из бюджета Коломенского городского округа Московской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием, в соответствии с муниципальным заданием, муниципальных услуг (выполнением работ).

Статья 191. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяются Администрацией Коломенского городского округа Московской области.

#### **Глава IX. Учет и отчетность.**

Статья 192. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Коломенского городского округа Московской области» по договору со Школой ведет оперативный и бухгалтерский учет результатов работы, статистическую и бухгалтерскую отчетность Школы.

#### **Глава X. Регламентация деятельности**

Статья 193. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются:

- настоящий Устав;
- приказы и распоряжения директора;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- должностные инструкции работников Школы;
- иные акты, Положения, издаваемые органами самоуправления Школы в пределах своей компетенции;
- Положение о Родительском комитете;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение об Управляющем совете;
- Положение об Общем собрании трудового коллектива Школы;
- Решения Управляющего совета;
- Решения Общего собрания трудового коллектива Школы.

Данный перечень не является исчерпывающим.

#### **Глава XI. Порядок изменения Устава Школы.**

Статья 194. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

#### **Глава XII. Реорганизация и ликвидация Школы.**

Статья 195. Принятие решения о ликвидации или проведении реорганизации Школы осуществляются в порядке, установленном администрацией Коломенского городского округа Московской области и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 196. На основании постановления администрации Коломенского городского округа Московской области путем изменения типа учреждения может быть создано муниципальное казенное учреждение или муниципальное автономное учреждение. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения. Порядок изменения типа учреждения устанавливается администрацией Коломенского городского округа Московской области.

Статья 197. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Статья 198. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации государственной и (или) муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Статья 199. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Статья 200. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа - прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Статья 201. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

Статья 202. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Коломенского городского округа Московской области.

Статья 203. При прекращении деятельности Школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Статья 204. При ликвидации или реорганизации Школы, работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС России №7  
по Московской области  
Внесена запись  
« 31 » *января* 2018 года  
ОГРН *50 507 538 701*  
ГРН *50 507 538 701*  
Должность *директор по налогам*  
Подпись *[Signature]*  
М.П. *а.п. Шакин*

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

**Устав**  
Прошито и пронумеровано  
19 листов.  
Директор муниципального  
образовательного  
учреждения Непецинской средней  
образовательной школы  
*[Signature]* В.И.Кадацкий