

**Утверждаю:**

комитет по образованию администрации  
городского округа «Город Калининград»  
от « 19 » сентября 2011 г. № 2079 г



и. председателя комитета по  
образованию администрации городского  
округа «Город Калининград»

Т. О. Орлова

## У С Т А В

(новая редакция)

муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
города Калининграда средней общеобразовательной школы № 19

**Согласовано:**

комитет муниципального имущества и  
земельных ресурсов администрации  
городского округа «Город Калининград»

распоряжение № 40-2056/1

« 30 » сентября 2011 г.

**Принят:**

общим собранием

трудового коллектива

протокол № 2 от « 13 » 09 2011 г.

**Местонахождение (юридический адрес):**

г. Калининград, ул. Менделеева, д. 13

г. Калининград  
2011 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школы № 19 в дальнейшем именуемое «Школа», основанное на праве оперативного управления, создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ, на основании постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2011 № 1538, является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19.

Тип и вид Школы изменяются по решению Учредителя.

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, решениями органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 19. Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 19.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной городским округом «Город Калининград» для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

1.5. Учредителем Школы является городской округ «Город Калининград». В случае реорганизации органа местного самоуправления права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.6. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Учредитель). Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: Россия, 236000, г. Калининград, ул. Чайковского, 50/52.

1.7. Собственником имущества Школы является городской округ «Город Калининград».

1.8. Полномочия собственника имущества Школы осуществляются комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет).

1.9. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

1.10. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках и (или) в финансовом органе муниципального образования, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.12. Школа вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе муниципального образования; от своего имени заключать договора, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества.

Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией городского округа «Город Калининград».

1.14. Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы.

1.15. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

1.16. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим гражданским законодательством.

1.17. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

1.18. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- отчет о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

**сведения:**

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения и федеральных государственных образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

**копии:**

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

1.20. Информация, указанная в пункте 1.19. настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- Устав Школы, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении директора;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Школы;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

1.22. Сведения, указанные в пункте 1.21. настоящего Устава, размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой Школой. Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого

сайта осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.23. Школа не имеет филиалов, представительств.

1.24. Не допускается участие Школы в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.25. Образование носит светский характер.

1.26. Воспитание и образовательный процесс ведутся на русском языке. В Школе в качестве иностранного языка преподаются немецкий и английский языки.

1.27. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации как образовательного учреждения.

1.28. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Законом РФ «Об образовании».

1.29. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании». Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Школы на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам. Свидетельство о государственной аккредитации переоформляется в случаях, установленных Законом РФ «Об образовании».

1.30. Государственный статус Школы установленный при ее государственной аккредитации: тип – общеобразовательное учреждение, вид – средняя общеобразовательная школа.

1.31. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

1.32. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.33. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.34. Местонахождение (юридический адрес) Школы: г. Калининград, ул. Менделеева, д. 13.

Местонахождение (фактический адрес) Школы: г. Калининград, ул. Менделеева, д. 13; ул. Тенистая аллея, д. 38.

1.35. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

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

1.37. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивают медицинские работники территориального муниципального учреждения здравоохранения (на основании договора между Школой и учреждением здравоохранения), которые наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Для работы медицинских работников Школа предоставляет соответствующее помещение с необходимыми условиями.

1.38. Питание обучающихся осуществляется Школой совместно с предприятием общественного питания или индивидуальным предпринимателем на договорной основе. Питание осуществляется в специально отведенном помещении. Ответственность за организацию питания возлагается на Школу. Расписание занятий Школы предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.39. Школа осуществляет контроль работы организации общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными законодательствами Российской Федерации, Калининградской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.3. Основными целями Школы являются 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 гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- создание условий для формирования образованной и развитой личности, адаптированной к жизни в обществе, способной к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- обеспечение адекватного мировому уровню общей и профессиональной культуры общества;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- формирование духовно-нравственной личности;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в соответствии с их склонностями, способностями, интересами;
- обеспечение высокого качества образования, соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам, а также дополнительного профильного допрофессионального образования;
- охрана жизни и укрепление здоровья обучающихся;
- создание максимально благоприятных условий для развития творческого потенциала обучающихся, овладение ими навыками самообразования, научно-исследовательской деятельности.

2.5. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.6. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономии светского характера образования.

2.7. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ трех ступеней образования:

**I ступень** - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

**II ступень** - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

**III ступень** - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

2.8. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утвержденными и реализуемыми Школой самостоятельно.

2.9. Основные общеобразовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижения обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. С учетом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме.

Школа, по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей), содействует освоению образовательных программ в форме семейного образования, самообразования или экстерната, обучение по данным формам регламентируется соответствующим Положением.

2.11. Обучение по индивидуальным учебным планам на дому осуществляется по заключению врачебно-квалификационной комиссии или на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

2.12. Школа бесплатно предоставляет детям, обучающимся индивидуально на дому, на время обучения учебники, учебную, справочную и другую литературу, имеющуюся в библиотеке Школы; обеспечивает детей, обучающихся индивидуально на дому, специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения реализуемых общеобразовательных программ; осуществляет промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию детей, обучающихся индивидуально на дому; выдает детям, обучающимся индивидуально на дому и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документ государственного образца о соответствующем образовании.

Организация индивидуального обучения обучающегося на дому оформляется приказом директора Школы об организации индивидуального обучения на дому. Подробно процедура организации индивидуального обучения на дому регламентируется соответствующим положением Школы «Об организации индивидуального обучения».

2.13. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся, по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующей лицензии (в необходимых случаях) в Школе могут открываться профильные, экспериментальные классы, реализовываться программы дополнительного и дошкольного образования.

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

2.15. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образования является базой для получения основного общего образования. На первой ступени обучения вводятся дополнительные общеобразовательные программы, которые направлены на развитие обучающихся и позволяют подготовить обучающихся к успешному освоению образовательных программ на последующих ступенях.

В дополнение к обязательным предметам могут быть введены дополнительные образовательные предметы по выбору родителей и учащихся.



2.16. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

В дополнение к обязательным предметам вводятся новые учебные предметы, факультативные курсы и различные формы внешкольных занятий, а также предметы по выбору, направленные на более полное развитие способностей учащегося, с учетом преемственности в системе образования. По согласованию с учащимися, их родителями (законными представителями) организуется обучение по разноуровневым программам.

2.17. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, элективные курсы в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

2.18. Школа реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования; основного общего образования; среднего (полного) общего образования; специального (коррекционного) начального общего образования VII вида с нормативным сроком освоения 4 года, специального (коррекционного) основного общего образования VII вида с нормативным сроком освоения 5 лет; специального (коррекционного) начального общего образования VIII вида с нормативным сроком освоения 4 года; специального (коррекционного) основного общего образования VIII вида с нормативным сроком освоения 5 лет.

2.19. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.20. Школа реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования А. А. Леонтьева «Школа - 2100» с нормативным сроком освоения 1 год.

2.21. Школа реализует дополнительные образовательные программы (с нормативным сроком освоения до 10 лет) следующих направленностей:

- интеллектуально-познавательной;
- художественно-эстетической;
- физкультурно-спортивной;
- профориентационной.

2.22. Дополнительные образовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.23. При наличии соответствующей лицензии (в необходимых случаях) Школа может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- осуществлять обучение по дополнительным образовательным программам, указанным в п.2.21. настоящего Устава и по основной общеобразовательной программе дошкольного образования «Школа - 2100»;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- создавать студии, группы, секции, работающие по программам дополнительного образования детей, указанным в п.2.21. настоящего Устава;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни.

2.24. Школа также может осуществлять следующие виды деятельности:

- внешнеэкономическая деятельность;
- приносящая доход деятельность (сдача имущества в аренду, возмездное оказание услуг).

2.25. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.26. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета;
- потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся;
- Школа составляет и утверждает смету доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- Школа разрабатывает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- Школа заключает договора с родителями (законными представителями) об оказании платных дополнительных образовательных услугах, форма договора утверждается Школой;
- Школа заключает договора с педагогическими работниками на выполнение платных дополнительных образовательных услуг;
- директор издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.27. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг Школы используется ей в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.28. Для достижения поставленных целей и задач Школа имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;

- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой план воспитательно-образовательной работы Школы и расписание занятий;
- разрабатывать и утверждать Программу развития Школы, графики работы сотрудников, расписания занятий дополнительного образования;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, пособия в пределах, определенных законодательством;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Школы;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам;
- образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в т.ч. с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений);
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем годовые календарные учебные графики;
- устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с действующей системой оплаты труда;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- содействовать деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений (при наличии);

- сдавать в аренду в установленном порядке закрепленное за Школой на праве оперативного управления имущество и объекты собственности Школы (договору аренды предшествует экспертная оценка последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой);
- осуществлять платные услуги на договорной основе при наличии соответствующей лицензии (в необходимых случаях);
- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности и развитие объектов социальной сферы;
- давать предложения Учредителю для планирования своей деятельности и определения перспектив развития исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги;
- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами;
- с согласия Комитета и Учредителя быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций.

2.29. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.30. Школа обязана:

- выполнять муниципальные задания и план финансово-хозяйственной деятельности для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью, установленные Учредителем;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Школы заработной платы и иные выплаты, в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Школы;
- предоставлять государственным и муниципальным органам информацию о деятельности Школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Школой движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонты имущества;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

2.31. Школа обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе, а также обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет». Школа предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования).

2.32. Школа (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) несет ответственность за:

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

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ**

3.1. Прием детей в первый класс Школы начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Прием заявлений и зачисление в Школу, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого общеобразовательного учреждения прием заявлений и зачисление в Школу возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Заявление о приеме в Школу регистрируется в журнале приема заявлений.

3.3. Прием детей в первый класс осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). К заявлению о приеме гражданина в первый класс прилагаются медицинская карта, копия свидетельства о рождении ребенка.

Отсутствие одного из документов не является основанием для отказа в приеме в Школу. Все граждане, достигшие определенного законодательством возраста, зачисляются в первый класс, независимо от уровня их подготовки.

Комплектование детей в первые классы Школы проводится ежегодно с 1-го апреля по 31 августа по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей).

3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируется в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю предоставляется информация о сроках уведомления о зачислении в первый класс. Зачисление ребенка в Школу оформляется приказом директора.

3.5. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, иностранные граждане, имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации.

Прием детей из семей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.6. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме для обучения в Школе.

3.7. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования бесплатное.

3.8. Правом обучения на ступени основного общего образования обладают все учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы первой ступени обучения.

3.9. В 10-е классы Школы принимаются выпускники 9-х классов, успешно окончившие вторую ступень общего образования, по личному заявлению (заявлению родителей (законных представителей)).

Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании. К заявлению прилагаются медицинская карта, копия свидетельства о рождении (паспорта – при наличии), аттестат об основном общем образовании. Отсутствие одного из документов не является основанием для отказа в приеме в 10-е классы Школы.

Количество 10-х классов, открываемых в Школе, должно обеспечить прием всех обучающихся в Школе, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее (полное) общее образование.

3.10. Прием обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора;
- медицинской карты;
- личного дела учащегося;
- выписки текущих отметок по всем изучавшимся предметам в образовательном учреждении, заверенной печатью этого учреждения (при переходе в течение учебного года). Отсутствие одного из документов не является основанием для отказа в приеме в Школу.

3.11. При приеме в Школу обучающиеся и (или) их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема, утвержденными Учредителем.

3.12. Отношения Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются локальными актами Школы и настоящим Уставом.

3.13. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком, согласованным с Учредителем.

3.14. Школа работает по графику шестидневной недели с одним выходным днем в 5-11 классах и пятидневной недели с двумя выходными днями в 1-4 классах.

Продолжительность урока составляет во 2-11 классах 45 минут. Продолжительность перемен: маленькие перемены по 10 минут и две большие перемены по 20 минут. В 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки. В сентябре - октябре три урока по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - четыре урока по 35 минут каждый, в январе-мае по 4 урока - по 45 минут каждый. Обязательное проведение динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут в середине учебного дня. Организация облегченного учебного дня в середине учебной недели.

Начало занятий – не ранее 8 часов.

Максимально допустимая недельная образовательная нагрузка (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность составляет в 1-х классах – 21 час, во 2-4-х классах – 23 часа, в 5-х классах 32 часа, в 6-х классах – 33 часа, в 7-х классах – 35 часов, в 8-9-х классах – 36 часов, в 10-11-х классах – 37 часов.

3.15. Кружковая работа осуществляется следующим образом:

- занятия начинаются через 1 час после окончания уроков;
- продолжительность одного занятия внеурочной деятельностью составляет от 30 до 45 минут в зависимости от направленности дополнительной образовательной программы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

3.16. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.17. Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

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

Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, во 2-4 классах - 34 недели, в 5-11 классах – 35 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора с учетом мнения Педагогического совета и по согласованию с Учредителем.

3.19. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При проведении занятий по иностранному языку и информационным технологиям классы делятся на две группы со 2-го класса, по технологии с 5-го класса, по физической культуре с 10-го класса.

При проведении практических работ по физике, химии допускается деление классов на две группы.

Деление на группы по другим учебным дисциплинам производится по решению Педагогического совета Школы в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

3.20. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

3.21. Оценка уровня подготовки обучающихся в Школе осуществляется по 5-ти бальной системе. Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

В 1-2 классах используется качественная оценка успешности освоения учащимися учебной программы. В 1-х классах обучение осуществляется без домашних заданий. Оценка успешности освоения учащимися 1-2 классов учебной программы осуществляется на основании соответствующего Положения.

Начиная с 3-го класса, вводится пятибалльная система оценивания (минимальный балл – «1», максимальный балл – «5»). Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти в 3-9 классах и полугодия в 10-11 классах. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки с 3-го по 11 классы.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, создается конфликтная комиссия, образованная Управляющим советом.

3.22. Ежегодная промежуточная аттестация учащихся регламентируется Положением об аттестации учащихся. Промежуточная аттестация учащихся 3-11 классов проводится в форме контрольных, тестовых, самостоятельных работ и других видов проверок знаний по отдельным учебным предметам.

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Решение о проведении промежуточной аттестации в каждом учебном году принимается не позднее 30 октября текущего года Педагогическим советом, который определяет форму, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора.

3.23. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе



(четвертные, полугодовые, годовые) отметки, соответствующие максимальному баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

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

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

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

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

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

Отчисление обучающегося в порядке перевода в другое образовательное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя директора с указанием причины выбытия и учреждения, в котором будет продолжено обучение и оформляется приказом директора.

3.28. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и

продолжения освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.29. По решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

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

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Решение Педагогического совета об исключении обучающегося из Школы оформляется приказом директора.

3.30. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится с участием территориальных экзаменационных комиссий, представляет собой

форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием стандартизированной формы контрольных измерительных материалов, выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования может проводиться и в иной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающимся, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Школа выдает справки установленного образца.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.31. Школа осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.32. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.33. Школа определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

4.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- уважение своего человеческого достоинства;
- развитие творческих способностей и интересов;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и суждений;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- представление своих интересов через выборных представителей обучающихся в администрацию Школы и уполномоченные государственные органы;
- гарантированную охрану и укрепление здоровья;
- дополнительную помощь в учебе при болезни и других причинах, затрудняющих участие в учебном процессе;
- создание различных клубов, секций и других объединений, если их деятельность не противоречит настоящему уставу и законодательству РФ;
- внесение предложений в администрацию Школы по улучшению программного обучения и воспитания;
- выбор формы обучения;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- благоприятные санитарно-бытовые условия учебы и труда, качественное питание;
- проведение во внеучебное время собраний и митингов по вопросам защиты своих нарушенных прав.

#### 4.3. Запрещается:

- применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся Школы;
- привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся Школы к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное вовлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

#### 4.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены, требования, предусмотренные локальными актами Школы;

- посещать занятия согласно расписанию и учебному плану, добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- выполнять законные требования работников Школы;
- не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств на территории Школы, не сквернословить;
- решать все конфликтные ситуации мирным путем, обращаясь за помощью и советом к сотрудникам Школы, родителям (законным представителям).

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и других сотрудников Школы.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- до получения несовершеннолетними детьми общего образования выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не должен противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.8. К работникам Школы относятся педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и иной персонал.

- 4.9. Работники Школы имеют право на:
- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором.

4.10. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать условия трудового договора;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания,
- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку обучающемуся в решении конфликтной ситуации.

#### 4.11. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также, методов оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на льготное пенсионное обеспечение;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем.

#### 4.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать условия трудового договора;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку обучающемуся в решении конфликтной ситуации;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

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

4.14. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, написанной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.15. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.16. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **5. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ**

5.1. Имущество закрепляется за Школой Комитетом на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему из городского бюджета на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Школа, без согласия Учредителя и Комитета, не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей в установленном порядке из городского бюджета на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п.5.5 настоящего Устава.

Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Виды такого имущества определяются в соответствии с постановлением главы администрации от 13 августа 2008 года № 1287, распоряжением Комитета, согласованным с Учредителем. Сделки, совершенные Школой с нарушением требований данного пункта Устава, являются ничтожными.

5.4. Распоряжение Комитета 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.

5.5. Школа вправе с согласия Учредителя и Комитета вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а

также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

5.7. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Школой на условиях и порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- субсидии из городского бюджета;
- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем;
- средства, полученные Школой, от приносящей доход деятельности;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
- дивиденды, полученные от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Школа;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

5.9. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.10. Доходы Школы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.11. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

## **6. ПРАВА СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА ШКОЛЫ**

6.1. Комитет в рамках предоставленных полномочий в отношении Школы:

- закрепляет имущество за Школой на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Школы;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Школой, дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;
- рассматривает и одобряет предложения директора о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с Федеральным законом



«Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Школы;
- дает согласие на участие Школы в иных организациях, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества этим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Школы;
- требует созыва заседаний наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение наблюдательного совета;
- обеспечивает прием в казну городского округа «Город Калининград» имущества Школы, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаваемого ликвидационной комиссией;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным Федеральным законом «Об автономных учреждениях», входящим в установленную сферу деятельности Комитета.

6.2. Учредитель совместно с Комитетом осуществляют контроль за деятельностью Школы (в пределах своей компетенции) в порядке, установленном администрацией городского округа «Город Калининград»:

Комитет – в отношении использовании имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а Учредитель - за использованием финансовых средств, а также осуществляют сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также по формам отчетности, утвержденным постановлением главы администрации городского округа «Город Калининград».

## **7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

7.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой.

7.3. Органами управления Школы являются:

- - наблюдательный совет,
- - директор,
- - Управляющий совет,
- - общее собрание трудового коллектива,

- - Педагогический совет,
- - общешкольный родительский комитет,
- - ученическое самоуправление.

Сроки полномочий общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, общешкольного родительского комитета, ученического самоуправления установлены в соответствующих Положениях.

7.4. Устав Школы определяет структуру, компетенцию органов управления Школы, порядок их формирования, сроки полномочия и порядок деятельности.

7.5. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения об изменении типа и вида Школы;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школе в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем;
- заключение соглашения об открытии Школе лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- определение языка, на котором ведутся обучение и воспитание в Школе (русский язык);
- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам (в пределах полномочий);
- назначение и увольнение директора, заключение (прекращение) трудового договора с ним;
- назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного совета;
- рассмотрение и одобрение предложений директора о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств;
- реорганизация и ликвидация Школы, изменение ее типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора о внесении Школой денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета);
- рассмотрение и одобрение предложений директора о распоряжении Школой недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета;
- экспертная оценка последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой, предшествующая заключению договора аренды;

- принятие решений об одобрении сделок с имуществом Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в наблюдательном совете;
- осуществление контроля за деятельностью Школы (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Школой;
- определение средств массовой информации, в которых Школа ежегодно обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;
- решение иных предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами вопросов.

#### 7.6. Наблюдательный совет:

7.6.1. В Школе создается наблюдательный совет из 9 членов.

7.6.2. В состав наблюдательного совета входят:

- два представителя Учредителя;
- один представитель Комитета;
- три работника Школы, избираемые общим собранием трудового коллектива;
- три представителя общественности.

7.6.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

7.6.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.6.5. Директор и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

Директор участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

7.6.6. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

7.6.7. Школа не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

7.6.8. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

7.6.9. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем в форме приказа. Кандидатуры представителей работников Школы и представителей общественности представляются директором Учредителю в письменной форме для назначения их в наблюдательный совет.

7.6.10. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.6.11. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования.

7.6.12. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета на основании приказа Учредителя.

7.6.13. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.6.14. Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета.

7.6.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.6.16. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.6.17. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Школы.

7.7. Компетенция наблюдательного совета:

7.7.1. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложения Учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств;

3) предложения Учредителя или директора о реорганизации Школы или об ее ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложения директора об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора о совершении крупных сделок;

10) предложения директора о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации (если проведение аудита для Школы предусмотрено действующим законодательством).

7.7.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 7.7.1. настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации.

Учредитель в установленном постановлением главы администрации от 13 августа 2008 года № 1287 «О мерах по реализации Федерального закона «Об автономных учреждениях» порядке принимает по этим вопросам решения (в форме приказа) после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

7.7.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.7.1. настоящего Устава наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

7.7.4. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 пункта 7.7.1. настоящего Устава наблюдательный совет дает заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

7.7.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.7.1. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

7.7.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 7.7.1. настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора.

7.7.8. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 7.7.1. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.7.9. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.7.1. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.7.10. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.7.1. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

7.7.11. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 7.7.1. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Школы.

7.7.12. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

7.8. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета.

7.8.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.8.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора.

7.8.3. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор. Иные, приглашенные председателем наблюдательного совета, лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

7.8.4. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.8.5. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

7.8.6. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя от работников Школы.

7.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.

7.9.1. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школой, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета или иных органов управления Школы.

7.9.2. Директор без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Школы, план его финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, локальные акты Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы, организует прохождение педагогическими работниками Школы процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности (в пределах полномочий, определенных приказом Минобразования РФ от 24.03.2010 № 209).

7.9.3. Права и обязанности директора, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором в установленном порядке.

7.9.4. Директор является единоличным исполнительным органом Школы. Директор подотчетен Учредителю и Комитету в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества.

7.9.5. Директор подлежит аттестации в установленном порядке.

7.9.6. Директор отчитывается о деятельности Школы в порядке и сроки, которые определяются Учредителем и Комитетом.

7.9.7. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность директора, или крупные сделки не могут совершаться Школой без согласия Комитета, согласованного с Учредителем.

7.9.8. Директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

7.9.9. Директор несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный Школе его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Школы.

7.9.10. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

7.9.11. Директор несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иное, предусмотренное законодательством.

7.10. Трудовой коллектив составляют все работники Школы, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива.

7.10.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор, Управляющий совет или не менее одной трети работников Школы.

7.10.2. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. Заседания общего собрания трудового коллектива собираются по решению директора или Педагогического совета.

7.10.3. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- рассмотрение и принятие новой редакции Устава Школы, изменений и дополнений к нему, коллективного договора разработка и принятие локальных актов Школы.

7.10.4. Предложения Учредителя или директора о внесении изменений в Устав Школы рассматриваются наблюдательным советом. Изменения и дополнения к Уставу принимаются общим собранием трудового коллектива,

утверждаются Учредителем, согласовываются Комитетом и регистрируются в установленном законодательством порядке.

7.11. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, который избирается на 2 года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и представителя Учредителя. Управляющий совет создается в составе не менее 17 и не более 20 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

7.11.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании общешкольного родительского комитета.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета.

В состав Управляющего совета входят по одному представителю от 10 и 11 классов. Они избираются собранием (конференцией) обучающихся 10-11 классов.

Общее количество членов Управляющего совета из числа обучающихся составляет 2 человека.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива. Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем  $2/3$  из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения.

7.11.2. Заседания Управляющего совета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Управляющего совета.

7.11.3. В случае выбытия членов Управляющего совета проводятся довыборы из числа участников образовательного процесса от соответствующей категории до окончания срока полномочий Управляющего совета данного созыва. Также через кооптацию восполняется количество членов Управляющего совета при выбытии кооптированного члена Управляющего совета.

7.11.4. В состав Управляющего совета по должности входит директор, однако он не может быть избран председателем Управляющего совета.

7.11.5. Управляющий совет собирается председателем по мере надобности, но не менее двух раз в год.

7.11.6. К компетенции Управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;
- осуществление общественного контроля за деятельностью Школы;



- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- утверждение профилей обучения (по представлению директора после обсуждения на Педагогическом совете);
- утверждение плана развития Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, согласование направлений и порядка их расходования, а также контроль за их расходованием;
- участие в формировании конфликтной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с четвертной, полугодовой, годовой или итоговой оценкой.

7.12. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

7.12.1. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

7.12.2. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

7.12.3. Педагогический совет под председательством директора:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;
- утверждает годовой план Школы, учебные программы;

- принимает решение о представлении педагогических работников к присуждению отраслевых наград и почетных званий;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- принимает решение о награждении выпускников Школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принимает решение об исключении обучающихся из Школы;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет.

#### 7.13. Компетенция общешкольного родительского комитета:

- участие в разработке предложений и рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса, оборудованию учебных помещений, в приобретении необходимой литературы;
- организация родителей (законных представителей) на участие в единой для всей Школы линии воспитательной работы с обучающимися;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок и т.д.;
- организация, в необходимых случаях, родителей (законных представителей) на субботники по уборке территории Школы, ремонту помещений;
- организация собственного фонда средств, используемых исключительно в соответствии с решениями общешкольного родительского комитета;
- привлечение внебюджетных средств;
- участие в организации просветительской работы среди родителей (законных представителей) по воспитанию гражданской позиции, активности, здорового образа жизни обучающихся;
- рекомендации администрации Школы по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Школе, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.

##### 7.13.1. Организация деятельности общешкольного родительского комитета:

- в состав общешкольного родительского комитета входят по одному представителю родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса;
- заседания общешкольного родительского комитета проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- работой общешкольного родительского комитета руководит председатель (родитель или законный представитель обучающегося). Председатель входит в Управляющий совет с правом решающего голоса;
- общешкольный родительский комитет избирает из своего состава секретаря.

7.13.2. Заседание общешкольного родительского комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины

присутствующих членов общешкольного родительского комитета. Процедура голосования определяется общешкольным родительским комитетом.

7.14. Ученическое самоуправление формируется на общешкольной ученической конференции учащихся, которая правомочна:

- выбирать приоритетные направления деятельности;
- формировать функциональные обязанности органов ученического самоуправления, определять их количественный состав;
- утверждать план работы;
- избирать министров, утверждать состав министерств.

7.14.1. Ученическое самоуправление состоит из законодательного органа – общешкольной ученической конференции; исполнительного органа – Президентского совета. Высшим органом ученического самоуправления является ученическая конференция.

7.14.2. Члены ученического самоуправления имеют право:

- участвовать в обсуждении любых вопросов, касающихся ученического коллектива и работы Школы;
- вносить предложения по любому вопросу деятельности Школы;
- требовать обсуждения конкретного вопроса, если это предложение поддержано большинством членов ученического самоуправления.

7.14.3. Члены ученического самоуправления обязаны:

- проявлять активность, творческий подход и ответственное отношение к порученному делу;
- регулярно информировать обучающихся Школы о своей деятельности, выполнять их наказания, учитывать пожелания и просьбы.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ**

8.1. Бухгалтерская отчетность Школы в случаях, определенных законодательством, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке.

8.2. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в порядке, установленном Учредителем, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

8.3. Контроль за деятельностью Школы осуществляется администрацией городского округа «Город Калининград» в лице Учредителя и Комитета (в пределах своей компетенции).

8.4. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности и использовании имущества с представлением отчетов Учредителю и Комитету в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

9.1. Порядок комплектования работников Школы регламентируется настоящим Уставом.

9.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора.

9.3. Отношения работников и Школы регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.4. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

9.5. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.6. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается не реже, чем каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.7. Работникам Школы ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда. Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Школе надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно положениям, регламентирующим оплату труда в Школе.

9.8. Для педагогических работников Школы устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

10.1. Реорганизация Школы осуществляется в соответствии с требованиями ст.ст.57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст.18

Федерального закона «Об автономных учреждениях», ст.34 Закона Российской Федерации «Об образовании» и настоящего Устава.

10.2. Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с требованиями ст.61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.19 Федерального закона «Об автономных учреждениях», ст.34 Закона Российской Федерации «Об образовании» и настоящего Устава.

10.3. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

10.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну городского округа «Город Калининград».

10.5. По решению администрации городского округа «Город Калининград» тип автономного учреждения может быть изменен на бюджетное или казенное учреждение в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

10.6. При ликвидации Школы, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Школы, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

При реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц, при реорганизации в форме присоединения к Школе юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица лицензия Школы переоформляется в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

При реорганизации Школы в форме преобразования, при изменении наименования (в том числе в случае создания Школы путем изменения типа существующего муниципального автономного образовательного учреждения, установлении иного государственного статуса Школы), при изменении наименования местонахождения Школы, изменении наименования адреса места осуществления образовательной деятельности лицензия Школы переоформляется в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

10.7. При ликвидации Школы либо прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Школы, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

При реорганизации в форме слияния, разделения, выделения Школе выдается временное свидетельство о государственной аккредитации в отношении образовательных программ, реализация которых осуществлялась реорганизованным образовательным учреждением и которое было аккредитовано. Временное свидетельство о государственной аккредитации выдается в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

При реорганизации Школы в форме преобразования, при изменении наименования Школы (в том числе в случае создания Школы путем изменения типа существующего муниципального автономного образовательного учреждения), при изменении места нахождения Школы, при необходимости дополнения свидетельства о государственной аккредитации Школы, реорганизованной в форме присоединения к ней другого аккредитованного образовательного учреждения образовательными программами, реализация которых осуществлялась присоединенным образовательным учреждением, которое было аккредитовано свидетельством о государственной аккредитации, выданное Школе, переоформляется на период до окончания срока его действия.

## **11. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных актов:

- Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- Правила внутреннего распорядка;
- Приказы и распоряжения директора;
- Инструкции;
- Положение об аттестации учащихся;
- Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников Школы;
- Инструкции по правилам техники безопасности;
- Должностные инструкции;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение об Управляющем совете;
- Положение об ученическом самоуправлении;
- Положение об общешкольном родительском комитете;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о методическом объединении учителей;
- Положение о кафедре;
- Положение о качественном оценивании учащихся 1-2 классов;
- Положение об организации индивидуального обучения;
- Положение о группе продленного дня;
- Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг;
- Положение о постановке на внутришкольный учет проблемных, трудных учащихся;
- Положение об аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации;
- Положение о предметной олимпиаде учащихся;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Положение о порядке экспертизы и хранения аттестационных материалов для устных экзаменов по выбору учащихся на государственной (итоговой) аттестации;
- Положение о получении общего образования в форме самообразования, семейного образования, экстерната;

- другие локальные акты, регламентирующие учебно-воспитательную и финансово-экономическую деятельность Школы.

11.2. Локальные акты Школы разрабатываются и принимаются органами управления Школы, уполномоченными настоящим Уставом, вводятся в действие приказом директора и не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации.

11.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся II и III ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

11.4. Текст настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Школы; Правил внутреннего распорядка; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Школы и иных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, вывешиваются в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей).

Настоящий устав составлен в 4 (четырёх) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.