

***Утвержден***

Администрацией города Лобня  
Московской области  
Глава города Лобня

\_\_\_\_\_ *Сокол С.С.*

***Согласован***

Управлением образования  
города Лобня  
Начальник Управления

\_\_\_\_\_ *Иванов Б.Г.*

***Согласован***

Комитетом по управлению  
имуществом города Лобня  
Председатель комитета

\_\_\_\_\_ *Козлова А.Н.*

# **У С Т А В**

муниципального образовательного учреждения  
Луговской средней общеобразовательной школы

*(новая редакция)*

город Лобня  
2008 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая редакция Устава муниципального образовательного учреждения Луговской средней общеобразовательной школы утверждена с целью внесения изменений и приведения в соответствие с требованиями Министерства образования РФ, Министерства образования Московской области и зарегистрирована Постановлением Главы города Лобня №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 200\_\_ года.
- 1.2. Муниципальное образовательное учреждение Луговская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту — Школа) создано Учредителем – Администрацией города Лобня в лице Главы города Лобня в соответствии с Законом РФ "Об образовании" с целью обеспечения конституционного права граждан РФ на получение начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- 1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.
- 1.4. Срок деятельности Школы — неограниченный.
- 1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, может иметь самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, гербовую печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты юридического лица. Школа может самостоятельно, от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судах.
- 1.6. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.
- 1.7. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ с момента выдачи лицензии.
- 1.8. Организационно-правовая форма — муниципальное учреждение; тип — общеобразовательное учреждение; вид — средняя общеобразовательная школа.
- 1.9. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Лобня.
- 1.10. Учредителем Школы от имени муниципального образования является администрация города Лобня (далее — Учредитель). Местонахождение Учредителя: 141730, РФ, Московская область, город Лобня, улица Ленина, д.21.
- 1.11. Школа зарегистрирована в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1035004800192.
- 1.12. Юридический адрес Школы: 141055, Московская область, город Лобня, мкр. Луговая, улица Большая, дом 2.
- 1.13. Фактический адрес Школы: 141055, Московская область, город Лобня, мкр. Луговая, улица Большая, дом 2.
- 1.14. Сокращенное наименование: МОУ Луговская СОШ. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Школы.

- 1.15. Школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ "Об образовании", иными Федеральными Законами, Указами Президента РФ, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ, нормативными актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, договором с Учредителем, заключаемым в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 1.16. Отношения между Школой, Учредителем и Управлением образования определяются действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми документами органов государственной власти и местного самоуправления города Лобня и настоящим Уставом.
- 1.17. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом РФ "Об образовании" и настоящим Уставом. Права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре.
- 1.18. Школа имеет круглую печать с изображением герба РФ и со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.
- 1.19. Школа проходит аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ "Об образовании". Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.
- 1.20. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают органы здравоохранения, которые, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований, режим и качество питания обучающихся, оказание первой помощи в случае необходимости.
- 1.21. В Школе предусмотрены соответствующие помещения для работы медицинских работников и проведения медицинских мероприятий.
- 1.22. В Школе создаются условия для организации питания обучающихся и работников. Организация питания осуществляется учреждениями общественного питания или Школой самостоятельно, в соответствии с действующими нормативными документами в сфере общественного питания и санитарными правилами. В Школе предусмотрены соответствующие помещения для питания детей и хранения пищи. Режим работы столовой, график питания детей утверждаются директором Школы самостоятельно с учетом санитарных норм. Примерное меню согласовывается с органами Роспотребнадзора.
- 1.23. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, а также не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественно-политические, общественные движения, партии и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

- 1.24. Школа в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями законодательства РФ и Постановлениями Правительства РФ. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Директора Школы.

## **2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

- 2.1. Основной целью деятельности и предназначением Школы является:
- целенаправленный процесс обучения и воспитания детей в интересах личности, общества, государства;
  - создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
  - формирование общей культуры личности обучающегося на основе освоения образовательного стандарта образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
  - создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.
- 2.2. Основные задачи Школы:
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;
  - удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и духовном развитии;
  - формирование основ гармоничной высоконравственной личности, способной к саморазвитию;
  - воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- Деятельность Школы не должна производиться в ущерб либо взамен выполнения функций, предусмотренных настоящим уставом.
- 2.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования:
- 1-я ступень образования — начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
  - 2-я ступень образования — основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
  - основное общее образование является обязательным;
  - требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста

пятнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее;

- предельный возраст обучающихся для получения общего образования в Школе - 18 лет;
- 3-я ступень образования — среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

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

Школа в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании.

Школа проводит профессиональную подготовку учащихся 10-11 классов по профессии «Водитель автотранспортных средств категории «В-С» по желанию учащихся и родителей.

2.6. Содержание образования в Школе определяется общеобразовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных учебных программ курсов, дисциплин.

С учетом потребностей и возможностей личности, желания родителей Школа оказывает содействие в создании условий для освоения образовательных программ или отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования, экстерната, а также по индивидуальным учебным планам. Обучение осуществляется по заявлению родителей, решению педсовета, и заключенному договору между Школой и родителями обучающегося.

Военная подготовка в Школе проводится только на факультативной основе с согласия обучающихся и их родителей за счет средств и силами заинтересованного ведомства. В действующие программы курса «Основы безопасности жизнедеятельности» для учащихся 10-11 классов вводится раздел «Основы военной службы».

Школа при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры, других образовательных учреждений.

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

2.8. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) в порядке, установленном законодательством РФ, на основании Положения «О порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг», действующего в Школе.

Школа может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Доход от

указанной деятельности реинвестируется в Школу, в том числе на увеличение расходов на заработную плату, по усмотрению Школы.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются в соответствии с договорами, заключенными Школой с родителями (законными представителями) обучающихся.

Школа вправе вести предпринимательскую деятельность. Деятельность Школы по реализации производимой продукции, работ и услуг самой Школой относится к предпринимательской деятельности лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в данную Школу и на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату) в данной Школе.

### **3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

3.1. Обучение в Школе ведется на русском языке, воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом.

3.2. Порядок приема в Школу.

- прием обучающихся в Школу производится в соответствии с Положением «О порядке приема обучающихся в школу», которое принимается Учредителем и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
- при приеме в Школу обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- в 1-й класс Школы принимаются дети, достигшие возраста не менее 6 лет 6 месяцев на 1 сентября года поступления в Школу, при отсутствии психолого-медико-педагогических противопоказаний к обучению;
- комплектование первых классов проводится с 1 апреля по 1 сентября;
- преимущество при зачислении в первые классы имеют дети, проживающие в микрорайоне Школы, дети из многодетных семей, находящиеся под опекой, а также дети, имеющие старших сестер и братьев, обучающихся в данной Школе;
- дети, проживающие в других микрорайонах, могут быть приняты при наличии свободных мест;
- с целью подготовки будущих первоклассников к обучению Школа создает группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (для воспитывающихся на дому), проводит консультации для родителей, собеседование с детьми;

- в 10-й класс Школы принимаются обучающиеся, имеющие основное общее образование;
  - количество обучающихся, принимаемых в Школу, определяется ежегодно директором Школы, в зависимости от числа поданных заявлений граждан, количества классов, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии.
- 3.3. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:
- заявление;
  - копию свидетельства о рождении ребенка;
  - медицинскую карту установленного образца с заключением врача;
  - документы, свидетельствующие об уровне образования и результатах промежуточной аттестации (для поступающих во 2-9, 11 классы);
  - аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10 класс);
  - личное дело (карта) (для поступающих во 2-11 классы);
- 3.4. Зачисление обучающегося в Школу производится по приказу директора Школы.
- 3.5. По запросам родителей (законных представителей) обучающихся и с учетом возможностей Школы могут быть открыты группы продленного дня.  
Для зачисления в группу продленного дня необходимо заявление родителей (законных представителей) с указанием времени пребывания ребенка в группе продленного дня и порядка ухода его домой.
- 3.6. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Уставом общеобразовательного учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 3.7. В Школе установлен следующий режим работы:
- для классов 1-й, 2-й и 3-й ступеней образования — пятидневная учебная неделя;
  - по согласованию с Роспотребнадзором для отдельных классов может быть установлен режим шестидневной учебной недели.
- 3.8. Режим занятий обучающихся:
- учебный год начинается с 1-го сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день;
  - продолжительность учебного года в первых классах - 33 недели, во 2-11 классах - 34 недели;
  - продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель;
  - для обучающихся в 1-х классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы;
  - режим проведения учебных занятий – две смены;
  - начало занятий — 08.30 часов;
  - продолжительность урока в 1-м классе — 35 минут, в остальных классах — 40 минут; продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) — 30 минут, или вместо одной большой перемены две перемены по 20 минут каждая;

- продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха и питания обучающихся;
  - исходя из существующих условий Школы, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и рекомендациями органов Роспотребнадзора, наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При отсутствии необходимых условий и наличии средств возможно комплектование классов и групп с меньшей наполняемостью;
  - при проведении занятий по иностранному языку (на второй и третьей ступенях образования), по физической культуре (на третьей ступени образования), информатике и вычислительной технике (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наличии необходимых условий и финансовых средств.
- 3.9. Школа самостоятельно осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся, в соответствии с Положением «Об организации и проведении промежуточной и итоговой аттестации и переводе обучающихся Школы». Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся 2-11 классов проводится по итогам учебных четвертей, полугодий и учебного года.
- 3.10. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения:
- знания и умения обучающихся оцениваются по пятибалльной системе: "очень плохо" (1), "плохо" (2), "удовлетворительно" (3), "хорошо" (4) и "отлично" (5). Кроме пятибалльной системы оценивания может использоваться рейтинговая система;
  - обучающиеся первых классов оцениваются по безотметочной системе;
  - обучающиеся 2-х, 5-х классов оцениваются по итогам I полугодия, III и IV четвертей;
  - обучающимся в 3-4; 6-9 классах выставляются оценки за четверти, а в 10-11 классах за полугодия (при необходимости за четверти по решению педсовета);
  - на основании четвертных, полугодических оценок выставляются оценки годовые, которые заносятся в личные карты обучающихся (2-8, 10 классы), в 9, 11 классах в личные карты обучающихся выставляются итоговые оценки после проведения государственной итоговой аттестации;
  - форма и порядок проведения переводных экзаменов в 5-8, 10 классах устанавливаются педсоветом ежегодно.
- 3.11. В Школе возможны переходы обучающихся по различным основаниям (экзамены, тестирование, медицинские показания, пробное обучение, желание родителей), в течение года или после окончания учебного года в классы: традиционные; с расширенным содержанием образования; профильные; компенсирующего обучения по решению педсовета.
- Родителям (законным представителям) обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.
- 3.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.
- Обучающиеся, 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. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Школа создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, 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 или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета Школы на основании приказа директора Школы.

3.13. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование Школа выдает справки установленного образца.

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

Выпускники Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

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

3.14. Школа в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- реализацию в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье работников и обучающихся Школы во время образовательного процесса;
- соблюдение прав обучающихся и работников Школы.

## 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

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

4.1. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечными фондами Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- обучение в классах компенсирующего, профильного вида;
- участие в управлении Школой в соответствии с настоящим Уставом;
- уважение человеческого достоинства; свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений в форме, не противоречащей законодательству, общепринятым этическим нормам, настоящему уставу;
- свободное посещение мероприятий, проводимых Школой, не предусмотренных учебным планом;
- обучение на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем обучению в Школе;
- ознакомление с графиком контрольных работ;
- объективную оценку знаний;
- перевод в другую Школу, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при письменном согласии этой образовательной Школы;
- участие в общественно-полезном труде.

4.2. Обучающимся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья, защита чести и достоинства;
- качество образования;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- создание условий для развития творческих способностей и интересов.

4.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- знать и выполнять Устав Школы, решения педагогического совета, приказы директора Школы, распоряжения заместителей директора школы, правомерные требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и локальными актами Школы к их компетенции;
- соблюдать правила поведения для обучающихся;
- добросовестно учиться: использовать время уроков только для освоения образовательных программ, посещать все уроки, предусмотренные в расписании, не опаздывать на уроки, систематически готовиться к занятиям в Школе, выполнять домашние задания, выполнять учебный график, прилагать старание к освоению учебных программ;
- соблюдать общепринятые этические нормы поведения, достойно вести себя, соблюдать культуру поведения и внешнего вида;

- уважительно относиться и быть вежливыми с участниками образовательного процесса, уважать их взгляды и убеждения, не допускать действий, унижающих честь и достоинство других людей, проявлять милосердие;
  - соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
  - бережно относиться к имуществу Школы;
  - заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей, в случае пропуска занятий предоставлять медицинскую справку или другой оправдательный документ.
- 4.4. Обучающимся в Школе запрещается:
- приносить, передавать или использовать в Школе и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
  - использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгораниям;
  - применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства, нецензурную брань;
  - совершать любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо, очень быстрый бег.
- 4.5. Меры административного воздействия, которые применяет Школа к обучающемуся:
- общественное порицание;
  - объявление выговора;
  - приглашение на собеседование родителей;
  - постановка на внутришкольный учет;
  - исключение из Школы (см. п.4.8. Устава).
- 4.6. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 4.7. Школа может применять к обучающимся следующие виды поощрений:
- объявление благодарности;
  - награждение грамотой;
  - награждение денежной премией;
  - написание благодарственного письма родителям (законным представителям).
- 4.8. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по решению органов управления Школы в следующих случаях:
- в связи с завершением основного общего или среднего (полного) общего образования;
  - за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава по достижении возраста пятнадцати лет, 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;
  - по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования в другом образовательном учреждении или в другой форме;

- за неосвоение образовательной программы в нормативные сроки.
- 4.9. Порядок отчисления обучающихся:
- об исключении обучающегося Школа обязана в трехдневный срок проинформировать Управление образования и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, которые совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении;
  - решение об исключении из Школы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.
- 4.10. Родители (законные представители) имеют право:
- защищать законные права и интересы детей;
  - выбирать форму получения образования;
  - дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей продолжить образование в Школе;
  - участвовать в управлении Школой в форме, определенной настоящим Уставом;
  - на полную информацию по любому вопросу школьной жизни, на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, успеваемостью ребенка;
  - в случае несогласия с учителем обращаться к администрации Школы для разрешения конфликтных ситуаций;
  - получать своевременную информацию о предстоящих ребенку прививках;
  - оказывать Школе благотворительную финансовую, материальную помощь;
  - обращаться к Школе с просьбой об организации бесплатного горячего питания обучающегося при тяжелом материальном положении в семье.
- 4.11. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять Устав Школы;
  - создать необходимые условия для получения ребенком основного общего образования;
  - обеспечивать ликвидацию ребенком академических задолженностей;
  - посещать родительские собрания, приходить в Школу по просьбе педагогов и администрации;
  - заботиться о здоровье ребенка, своевременно сообщать в Школу о его заболеваниях;
  - не отпускать заболевшего ребенка в Школу, при пропусках ребенком занятий более 2-х дней представлять справку от врача;
  - возмещать ущерб, причиненный Школе их ребенком, в порядке, установленном законодательством РФ;
  - своевременно вносить установленную в соответствии с условиями договора оплату за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги;
  - уважать достоинство других обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Школы.

- нести ответственность за воспитание ребенка;
- 4.12. Педагогические работники Школы имеют право:
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - на дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава, которое может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся;
  - на самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
  - на участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
  - на повышение квалификации, для чего Школа создает необходимые условия;
  - на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
  - на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - на дополнительные льготы, предоставляемые в городском округе педагогическим работникам;
  - на досрочное назначение трудовой пенсии по старости до достижения ими пенсионного возраста в порядке определенном Правительством РФ;
  - на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем;
  - на выплату ежемесячной денежной компенсации для обеспечения книгоиздательской продукцией;
  - на свободное выражение собственных взглядов и убеждений в форме, не противоречащей действующему законодательству, общепринятым этическим нормам;
  - на моральное и материальное поощрения по результатам своего труда.
- 4.13. Педагогические работники Школы обязаны:
- выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Школы, требования локальных актов Школы, Положение «Об охране труда», приказы и распоряжения администрации Школы;
  - поддерживать традиции и авторитет Школы;
  - соблюдать и заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права детей, их родителей (законных представителей); быть корректными, вежливыми в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями);
  - уважать честь и профессиональное достоинство своих коллег;

- строить отношения с коллегами и администрацией на основе профессионального партнерства;
  - заботиться об охране здоровья обучающихся, учитывать их индивидуальные особенности, условия жизни, поддерживать связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
  - педагогические работники обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.
- 4.14. Ответственность работника Школы: должностные лица, педагогические работники за ненадлежащее исполнение обязанностей привлекаются к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в соответствии с законодательством.
- 4.15. Техника безопасности и производственная санитария.
- работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами;
  - строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в Школе;
  - руководящий персонал Школы должен выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний;
  - все работники Школы, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
  - проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.16. Порядок комплектования работников и условия оплаты их труда:
- персонал Школы комплектуется в порядке, предусмотренном законодательством о труде и Законом РФ "Об образовании". Для работников Школы работодателем является Школа;
  - школа самостоятельно ведет прием на работу, осуществляет подбор и расстановку кадров. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого определяются трудовым законодательством РФ и настоящим Уставом;
  - на педагогическую работу в Школу принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик и должностных инструкций;
  - объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов или по письменному заявлению работника.
- 4.16.1. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.
- 4.16.2. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:
- неоднократное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.
- 4.16.3. Заработная плата работнику общеобразовательного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Московской области и органов местного самоуправления.
- Заработная плата работников общеобразовательного учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется общеобразовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.
- Работникам общеобразовательного учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются общеобразовательным учреждением по согласованию с Управляющим советом в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.
- Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- контроль за соблюдением требований законодательства и решений органов местного самоуправления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;
- обеспечение бюджетного финансирования образовательного процесса в соответствии с уставными задачами Школы в соответствии с нормативами финансирования;
- согласование проектов реконструкции Школы, землеотводных документов;
- назначение и увольнение директора Школы;
- регулирование и контроль, в пределах своих полномочий, за использованием имущественного комплекса, закрепленного за Школой собственником имущества;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, решениями органов государственной исполнительной власти, местного самоуправления города Лобня и настоящим уставом.

5.2. К компетенции Управления образования Администрации города Лобня относятся:

- принятие заявок на финансирование Школы на очередной финансовый год, доведение до Школы объемов финансирования, выделяемых из бюджета города Лобня на очередной финансовый год;
- согласование годовых смет расходов Школы по представлению директора Школы;
- согласование Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- осуществление процедуры реорганизации и ликвидации Школы;
- контроль исполнения законодательства РФ в Школе, в том числе по организации образовательного процесса, качества образования, финансово-хозяйственной деятельности и др.;
- представление кандидатуры на назначение и увольнение директора Школы Учредителю, заключение трудового договора с директором Школы, утверждение должностной инструкции директора Школы;
- содействие в обеспечении педагогическими кадрами;
- содействие в решении вопросов по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров;
- согласование режима работы Школы;
- согласование заявок на аренду помещений Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной исполнительной власти и органов местного самоуправления города Лобня и настоящим Уставом.

5.3. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Московской области, нормативно-правовыми актами города Лобня,



настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.4. Формами самоуправления являются:

- Управляющий совет Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Методический совет;
- Родительский комитет школы;
- другие формы самоуправления.

5.5. Управляющий совет школы является коллегиальным органом управления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития общеобразовательного учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- участие в разработке и согласовании локальных актов образовательного учреждения устанавливающего виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах общественного наблюдения, общественной экспертизы, общественной аккредитации;
- участие в подготовке и утверждении ежегодного публичного доклада образовательного учреждения;
- взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении;
- содействие реализации миссии образовательного учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;

- деятельность Управляющего совета, порядок выборов в совет регламентируется локальным актом - Положением «Об управляющем совете Школы».

5.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы, который назначает своим приказом секретаря Педагогического совета.

К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка и утверждение программ обучения и воспитания, учебных планов, рабочих программ, учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и требованиями специальных нормативных актов;
- перевод обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации, а также решение о выпуске обучающихся из Школы;
- утверждение форм освоения образовательных программ с учетом потребностей и возможностей личности на основании заявления родителей;
- награждение и поощрение обучающихся за особые успехи в обучении;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законом;
- организация работы по развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом – Положением «О педагогическом совете Школы».

5.7. В целях организации и совершенствования учебно-методической работы в Школе создаются методические объединения учителей.

Руководство работой осуществляет методический совет. Методический совет состоит из руководителей методических объединений, преподавателей ВУЗов, работающих на основе совместительства, заместителей директора по учебно-воспитательной и учебно-методической работе.

Методический совет:

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- организует работу методических объединений по единой методической теме;
- рассматривает и принимает планы работы методических объединений;
- организует и проводит творческие отчеты учителей Школы;
- проводит работу по включению учителей Школы в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;

- деятельность методического совета регламентируется локальным актом - Положением «О методическом совете Школы».
- 5.8. Для содействия Школе в решении вопросов обучения и воспитании обучающихся в Школе создается родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы.
- 5.9. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению.
- 5.10. Членство в родительском комитете Школы является добровольным.  
Компетенция родительского комитета:
- организует родителей обучающихся на оказание помощи Школе в улучшении условий обучения, материально-технического обеспечения, подготовки школы к новому учебному году;
  - организует помощь в организации досуга обучающихся.
  - вносит предложения, замечания по организации учебно-воспитательного процесса (обучение, работа медицинского кабинета, пищеблока и пр.).
  - осуществляет иную деятельность, не запрещенную законом.
  - деятельность родительского комитета регулируется Положением «О родительском комитете Школы».
- 5.11. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший аттестацию директор, который назначается и освобождается от должности на основании Постановления Главы города.  
Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет всю полноту ответственности перед Учредителем за деятельность Школы.  
Директор Школы:
- без доверенности представляет интересы Школы в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности;
  - планирует и организует работу Школы, осуществляет контроль за ходом и результатами работы, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
  - разрабатывает программу развития Школы, представляет ее на утверждение Управляющему совету и организует ее реализацию;
  - анализирует образовательные запросы и интересы родителей и детей микрорайона;
  - организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
  - организует работу Педагогического совета Школы;
  - организует работу по подготовке Школы к лицензированию, аттестации и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Школы;
  - утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения, обучающихся школы, организует и контролирует их исполнение;
  - готовит мотивированное представление в Управляющий совет об исключении обучающегося. На основании решения Управляющего совета издает приказ об исключении обучающегося;

- составляет и согласовывает с Управляющим советом бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой из бюджетов различных уровней и внебюджетных источников, и организует их исполнение;
- готовит и представляет Управляющему совету проект публичного доклада по итогам учебного и финансового года;
- устанавливает штатное расписание; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров; определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- Формирует контингент обучающихся; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- издает приказы и инструкции в рамках своей компетенции обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других требований для охраны жизни и здоровья, обучающихся и работников Школы, соблюдение правил техники безопасности;
- организует в Школе платные дополнительные образовательные услуги;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведет статистическую отчетность;
- несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию персонального учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- решает другие вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции органов самоуправления Школы и Учредителя.

## **6. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ**

- 6.1. Все имущество Школы находится в собственности муниципального образования города Лобня, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет Комитет по управлению имуществом (далее в настоящем разделе — Комитет).

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также решениями (распоряжениями) Комитета, принятыми в пределах его компетенции.

Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в том числе отдавать в залог.

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета города.

- 6.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:
- Средства, выделяемые Школе целевым назначением из бюджета города Лобня;
  - Муниципальное имущество, закрепленное за Школой Комитетом на праве оперативного управления;
  - Доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
  - Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 6.3. Комитет закрепляет за Школой на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и передает его по акту приема-передачи.
- 6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:
- Использовать переданное ей в оперативное управление имущество в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, указаниями Комитета, изданными в пределах его компетенции;
  - Эффективно использовать переданное в оперативное управление имущество;
  - Обеспечивать сохранность и надлежащее использование находящегося в оперативном управлении имущества строго по целевому назначению;
  - Не допускать ухудшения технического состояния находящегося в оперативном управлении имущества; данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
  - Осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества, находящегося в оперативном управлении.
- Закрепленное Комитетом в оперативное управление Школы имущество может подлежать страхованию за счет средств Школы.
- Списание и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, на основании предварительного решения, согласованного с Комитетом.
- 6.5. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.
- Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество используются Школой только на цели, определенные настоящим Уставом.
- Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью муниципального образования города Лобня и может быть изъято Комитетом только при реорганизации или ликвидации Школы.
- Школа обязана представлять в Комитет сведения о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, для включения его в реестр объектов муниципальной собственности города

Лобня и внесения изменений и дополнений в договор о закреплении за муниципальным учреждением имущества на праве оперативного управления.

Доходы и имущество, полученные от такой деятельности, учитываются на отдельном балансе Школы в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления. Школа обязана предварительно в письменной форме согласовать с Комитетом отчуждение или иное распоряжение недвижимым имуществом, приобретенным за счет приносящей доходы деятельности.

Школа обязана предварительно в письменной форме уведомлять Комитет о намерении совершить сделку с движимым имуществом, приобретенным за счет приносящей доходы деятельности.

6.6. Имущество, переданное в оперативное управление Школе, может быть изъято Комитетом как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, актами Комитета и настоящим Уставом.

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

6.7. Школа самостоятельно отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы денежных средств субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет муниципальное образование город Лобня в лице Учредителя.

## **7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

7.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения) принадлежащее Учредителю на праве собственности.

7.2. Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное бессрочное пользование.

7.3. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность, эффективное использование закрепленной за ним собственности.

7.4. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие Школы.

7.5. Имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, объекты производственной и социальной инфраструктуры приватизации не подлежат.

7.6. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется в пределах закрепленной за ним бюджетных и внебюджетных средств.

7.7. Школа вправе привлекать дополнительные, в том числе финансовые, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, предпринимательской деятельности, а также за счет

- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, иностранных юридических лиц.
- 7.8. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов финансирования за счет средств Учредителя.
- 7.9. В целях привлечения и аккумулирования средств для реализации своих уставных целей самостоятельно или в сотрудничестве с другими организациями Школа вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Законом РФ "Об образовании", направленную на укрепление собственной материально-технической базы, покрытие расходов на организацию и проведение мероприятий для обучающихся и работников Школы, повышение оплаты труда работников, оказание материальной помощи нуждающимся работникам и обучающимся, а также на покрытие накладных, административных, хозяйственных и иных расходов, связанных с функционированием и развитием Школы.
- 7.10. Школа финансируется из бюджета муниципального образования города Лобня на основании сметы расходов, согласованной Управлением образования.
- 7.11. Управление образования ежегодно в установленном порядке доводит до Школы информацию о размерах ассигнований, выделяемых Школе за счет средств бюджета муниципального образования города Лобня.
- 7.12. Школа составляет и представляет бюджетную заявку на очередной финансовый год, которая подается в Управление образования.
- 7.13. Школа расходует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.
- 7.14. Школа при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников. Бухгалтерский учет по внебюджетным средствам ведется отдельно от бухгалтерского учета по бюджетным средствам.
- 7.15. Школа обязана:
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
  - эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
  - своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.
- 7.16. Учредитель или Управление образования вправе приостановить деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.
- 7.17. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Школы осуществляется на основании договора о бухгалтерском обслуживании централизованной бухгалтерией Управления образования.

## **8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

- 8.1. Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами:
- приказами и распоряжениями директора Школы;
  - Положением «О педагогическом совете»;

- Положением «Об Управляющем совете»;
  - Положением «О родительском комитете»;
  - Положением «О методическом совете»;
  - Положением «О порядке приема обучающихся в Школу»;
  - Правилами поведения для обучающихся;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Положениями «О семейном обучении, экстернате, самообразовании»;
  - Положением «О компенсационных доплатах, стимулирующих выплатах работникам»;
  - Положением «Об организации и проведении промежуточной и итоговой аттестации и переводе обучающихся»;
  - Положением «О порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг»;
  - Положением «Об охране труда»;
  - инструкциями по охране труда и технике безопасности;
  - Положением «О расходовании средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг»;
  - должностными инструкциями работников школы.
- 8.2. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.
- 8.3. При необходимости регламентации деятельности Школы другими видами локальных актов, не указанными в п.8.1 Устава, они должны быть зарегистрированы в качестве дополнений к Уставу.

## **9. Внесение изменений (дополнений) в Устав.**

- 9.1. Изменения (дополнения) к Уставу Школы в части, не урегулированной законодательством РФ, разрабатываются ей самостоятельно, принимаются педагогическим советом Школы, согласовываются с Управлением образования, собственником имущества и утверждаются Учредителем.
- 9.2. Внесенные в Устав изменения (дополнения) регистрируются в установленном законом порядке.

## **10. Реорганизация и ликвидация школы.**

- 10.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.
- 10.2. Школа может быть ликвидирована:
- по решению Учредителя или с признанием судом недействительной регистрации Школы в связи с допущенными при создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер;
  - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего решения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ;
  - при ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за



вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

- 10.3. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.
- При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
  - Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством РФ.
  - В случае реорганизации Школы ее права и обязанности переходят, в порядке правопреемства, к вновь образуемому учреждению (учреждениям). Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.
- 10.4. При ликвидации документы Школы передаются на хранение в городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.
- 10.5. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другое учреждение соответствующего типа по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

Итого пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов.

Директор школы \_\_\_\_\_ А.В.Мерзликин.

Итого пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов.

Директор школы \_\_\_\_\_ А.В.Мерзликин.

Итого пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов.

Директор школы \_\_\_\_\_ А.В.Мерзликин.

Итого пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов.

Директор школы \_\_\_\_\_ А.В.Мерзликин.

Итого пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов.

Директор школы \_\_\_\_\_ А.В.Мерзликин.

Итого пронумеровано,  
прошнуровано  
и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов.

Директор школы \_\_\_\_\_ А.В. Мерзликин.