МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ "
Дата: 2022.12.02 11:23:17 +03'00'

СОГЛАСОВАН
Распоряжением
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации города Реутов
от «21» ноября 2022г. № 106-р

УТВЕРЖДЕН
приказом
Начальника Управления образования
Администрации городского округа Реутов
от «21» ноября 2022г. № 409-ОД

Начальник Управления образования
_____ И.С. Гетман
«21» ноября 2022 г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов» (новая редакция №2)

Московская область
г.о. Реутов
2022г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Учреждение) является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, находящимся в ведении муниципального образования Московской области – городского округа Реутов.

1.2. Учреждение открыто 18.03.1963 года как Средняя школа №2. В 1996 году Постановлением Администрации города Реутова от 26.02.1996 г. № 175 переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2». На основании приказа Министерства образования Московской области № 675 от 04.04.2004 учреждению присвоен статус: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов». В 2011 году в связи с изменением типа Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» в соответствии с Распоряжением Администрации города Реутов № 176-РА от 23.11.2011.

1.3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» реорганизовано в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Реутов от 04.07.2022 № 211-ПА «О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Реутов» в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 14 «Чебурашка» (сокращенное наименование - МБДОУ д/с № 14 «Чебурашка»).

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением отдельных предметов».
Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ №2».

1.5. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 143968, Московская область, город Реутов, ул. Победы, д. 32.

Адреса ведения деятельности (фактический адрес):
143968, Московская область, город Реутов, ул. Победы, д. 32;
143968, Московская область, город Реутов, ул. Н.А. Некрасова, д. 8;
143968, Московская область, город Реутов, ул. Головашкина, д. 7.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Реутов Московской области». Функции и полномочия Учредителя в пределах компетенции, установленной федеральным законодательством, законами Московской области и нормативно-правовыми актами городского округа Реутов, осуществляет Управление образования Администрации городского округа Реутов (далее – Учредитель).

1.8. Полномочия собственника имущества исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Реутов (далее – Собственник имущества).

1.9. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о прекращении деятельности Учреждения.

1.10. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у образовательного Учреждения с момента выдачи ему

лицензии на ведение образовательной деятельности.

1.12. Право на выдачу выпускникам документа об образовании возникает у образовательного учреждения с момента государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на языке Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства просвещения Российской Федерации, законодательством Московской области, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления городского округа Реутов, настоящим Уставом, договорами и локальными нормативными актами Учреждения.

1.15. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, бланки и штампы со своим наименованием, лицевой счет, самостоятельный баланс, обособленное имущество. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Учреждение несёт ответственность, установленную действующим законодательством, за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, Собственником имущества, поставщиками, потребителями и другими физическими и юридическими лицами.

1.18. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и предусмотренными Уставом локальными актами.

1.19. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от его выполнения. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения определяется для Учреждения Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии с учетом расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления, в виде субсидий из бюджета муниципального образования. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Уменьшение объема субсидии, направленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.20. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от указанной деятельности Учреждения используется в соответствии с уставными целями.

1.21. Учреждение осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет право самостоятельно заключать от своего имени гражданско-правовые договоры и контракты.

1.22. Учреждение работает по графику, установленному в локальном нормативном акте.

1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, включая обязательные к размещению в открытом доступе документы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в

сети Интернет.

1.24. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с действующим законодательством в рамках своей компетенции.

II ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом путем оказания услуг в сфере образования. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.1.1 предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.1.2 присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

2.1.3 оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг;

2.1.4 организация работы по повышению квалификации работников образования;

2.1.5 разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

2.1.6 проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций логопеда и психолога;

2.1.7 организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад, в том числе международных, концертов, выставок;

2.1.8 оказание содействия органам опеки и попечительства в устройстве обучающихся Учреждения из числа детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейное воспитание (усыновление, опека (попечительство), приемная семья, патронатное воспитание.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1 обеспечение гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и их соответствие федеральному государственному образовательному стандарту;

2.2.2 создание единого образовательного социализирующего пространства, формирующего социальную инфраструктуру детства;

2.2.3 создание информационно-образовательной среды, обеспечивающей реализацию ФГОС на соответствующих ступенях обучения, включая формирование у обучающихся универсальных учебных действий, навыков учебно-исследовательской и проектной деятельности;

2.2.4 обеспечение непрерывности системы образования - создание социально-педагогической среды, способствующей формированию и развитию индивидуальных способностей, обучающихся;

2.2.5 создание условий для развития личности, ее самореализации и самоопределения путем предоставления широкого выбора образовательных программ;

2.2.6 формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

2.2.7 воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, социальной инициативы и ответственности, любви к Родине;

2.2.8 участие в целостной системе образовательных учреждений, обеспечивающей преемственность образовательных программ и реализующих принцип непрерывности в образовании (детский сад – школа – ВУЗ);

2.2.9 обеспечение гарантии прав детей на полноценное образование путем реализации программ индивидуального психолого-педагогического медико-социального сопровождения ребенка, семьи и педагога, включая программы интегрированного образования (для детей, имеющих проблемы в развитии);

2.2.10 предоставление выпускникам образования, позволяющего адаптироваться к изменяющимся социально-экономическим условиям, интегрироваться в систему национальной и мировой культуры;

2.2.11 реализация идеи общего, интеллектуального, нравственного развития личности через гуманитаризацию содержания образования;

2.2.12 участие в муниципальных, региональных, Всероссийских и международных проектах, программах, олимпиадах, конкурсах;

2.2.13 формирование личности с развитым интеллектом, навыками исследовательского труда с высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению разнообразных профессиональных образовательных программ;

2.2.14 создание условий для развития индивидуальных способностей детей на основе овладения государственными образовательными стандартами;

2.2.15 создание оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся всех возрастов, исключающих психологическое давление на ученика и антипедагогические ситуации, способствующих повышению нравственного потенциала современной школы;

2.2.16 формирование здорового образа жизни и создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников;

2.2.17 определение содержания социального заказа на образование (включая дополнительные образовательные услуги) и требований к организации образовательного процесса на уровне образовательного учреждения;

2.2.18 обеспечение индивидуального сопровождения развития обучающихся и воспитанников;

2.2.19 совершенствование и поиск форм и методов внеурочной воспитательной работы с обучающимися;

2.2.20 упрочение международных связей Учреждения, совершенствующих образовательный процесс и способствующих обмену педагогическими технологиями;

2.2.21 повышение уровня общественной значимости Учреждения, поиск новых эффективных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, упрочение принципа открытости школы;

2.2.22 обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.2.23 организация содержательного досуга обучающихся;

2.2.24 на уровне дошкольного образования формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Учреждение в соответствии с указанными целями осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- присмотр и уход за детьми может начинаться по достижения детьми возраста двух месяцев до 8 лет (до прекращения образовательных отношений).

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам для детей и взрослых;

– осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
– организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
– обеспечение деятельности в области спорта;
– сдача в аренду имущества.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.6. Учреждение сверх установленного муниципального задания, вправе оказывать дополнительные образовательные услуги, относящиеся к его деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей ребенка (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в Учреждении оплачивает Учредитель, родительская плата не устанавливается.

2.8. Наименование оказываемых дополнительных образовательных услуг, стоимость и порядок их предоставления определяется в локальном акте Учреждения. Платная образовательная деятельность осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг и не может быть оказана вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и могут использоваться на:
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- развитие материальной базы Учреждения;
- различные виды материальной поддержки сотрудников Учреждения.

2.9. Учреждение в установленном порядке составляет план финансово-хозяйственной деятельности.

2.10. Учреждение осуществляет специализированное психолого-педагогическое, медико-социальное сопровождение обучающихся и воспитанников.

2.11. Учреждение обеспечивает медицинское обслуживание специально закрепленными органами здравоохранения по договору между Учреждением и учреждением здравоохранения и медицинскими работниками, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за проведение лечебно–профилактических мероприятий, соблюдение санитарно–гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинского персонала Учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими нормативами, в том числе предоставляет безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.12. Организация питания в Учреждении осуществляется организациями общественного питания на основе муниципального контракта между Учреждением и данной организацией.

2.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество оказания образовательных услуг;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение (должностные лица Учреждения за указанные нарушения несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях);

- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного, начального общего образования, основного общего и среднего общего образования в соответствии с требованиями Федеральных Государственных Образовательных Стандартов (далее ФГОС).

3.2. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Обучение в Учреждении проводится в соответствии с образовательными программами, учебными планами и расписанием занятий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения должны соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования.

3.4. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с 4 уровнями общего образования, реализующими образовательные программы (все уровни, кроме дошкольного являются обязательными):

- дошкольное образование (может начинаться по достижении детьми возраста двух лет);
- начальное общее образование (1 - 4 класс);
- основное общее образование (5 - 9 класс);
- среднее общее образование (10 -11 класс).

3.6. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, а также может осуществляться в форме семейного образования и самообразования, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, обучения на дому (в соответствии со справкой медицинского учреждения).

3.7. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.8. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы Учреждения.

3.11. Порядок и режим работы, а также условия приема детей в Учреждение осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными актами органов местного самоуправления.

3.12. Образовательная деятельность в дошкольном отделении осуществляется по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группах. Группа - основная структурная единица дошкольного отделения Учреждения. Виды групп различаются по направленности и возрастным категориям детей. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. В группы могут

включаться как дети одного возраста (группы определенной возрастной категории), так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.13. Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, определяется нормативным правовым актом городского округа Реутов Московской области.

3.14. Наполняемость классов (групп) в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарными правилами.

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, на основании медицинской справки-заключения о состоянии здоровья и заявления родителей, учебные занятия могут проводиться на дому. Порядок организации образовательного процесса на дому определяется локальным нормативным актом Учреждения: составляется расписание, приказом директора Учреждения определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.17. Порядок получения общего образования в форме самообразования определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.

3.18. Образовательная недельная нагрузка распределяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов, определенной гигиеническими нормативами.

3.19. Факультативные занятия и занятия по программам дополнительного образования, планируют на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком необходимо организовывать перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

3.20. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся по решению Учредителя, Учреждение может открыть коррекционные классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) на основании заключения (решения) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.21. Осуществление образовательной деятельности в Учреждении строится на основе обязательного включения в образовательный процесс регионального воспитательного компонента. Воспитательная политика осуществляется во взаимодействии с семьей, организациями и общественностью.

3.22. Воспитанники дошкольного отделения, завершающие обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении, переводятся на обучение по образовательным программам начального общего образования в этом же Учреждении по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3.24. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.25. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в

следующий класс. Обучающиеся уровней начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.26. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.27. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по образовательным программам с момента ее образования, по согласию их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.28. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников), педагогических и иных работников учреждения. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

3.29. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

3.30. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в порядке и форме, установленными уполномоченным федеральным органом государственной власти в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

3.31. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании установленного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти образца, заверенный печатью Учреждения.

3.32. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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

3.34. Выпускникам Учреждения, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, вручается медаль «За особые успехи в учении».

3.35. Выпускники, 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 четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.36. Учреждение вправе разработать и реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, содержание которых будет установлено в локальном нормативном акте Учреждения.

3.37. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
-формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
-порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

IV. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено действующим законодательством.
4.2. Учреждение по согласованию с Учредителем может иметь в своей структуре отделения, учебные кабинеты и лаборатории, ресурсные и учебные центры, учебные и учебно–производственные мастерские и хозяйства, другие структурные подразделения, связанные с образовательным процессом.
4.3. Статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, согласованным с Учредителем и утвержденным директором Учреждения.
4.4. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.
4.5. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- назначение Директора Учреждения, прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение штатного расписания;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществление надзора за исполнением Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- установление контрольных цифр приема в Учреждение всех категорий обучающихся за счет бюджетных средств;
- принятие решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу;
- осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением, в том числе передачей имущества в

аренду;

- проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду находящееся в оперативном управлении Учреждения имущества, в том числе земельных участков, для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам при недостаточности денежных средств Учреждения.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность Учредителем. Срок полномочий Директора определяется сроками трудового договора.

5.4.1. Полномочия Директора (компетенция):

- действует от имени Учреждения и представляет его в органах государственной, муниципальной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности без доверенности;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- планирует и организовывает работу Учреждения, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- анализирует образовательные запросы и интересы педагогических работников;
- готовит и представляет публичный (ежегодный) доклад о деятельности Учреждения;
- устанавливает и изменяет штатное расписание в пределах утверждённого фонда оплаты труда;
- в соответствии с трудовым законодательством РФ принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения, заключает трудовые договоры;
- определяет должностные обязанности работников, утверждает их должностные инструкции;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения в пределах утверждённого фонда оплаты труда;
- поощряет работников Учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- осуществляет от имени Учреждения финансово-хозяйственную деятельность;
- обеспечивает целевое использование, сохранность и обоснованное списание имущества Учреждения;
- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения, открывает счета, обладает правом подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу и контингенту обучающихся, а также своевременную их передачу в установленном порядке;
- организовывает ведение статистической отчетности; утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда и техники безопасности Учреждения;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

5.4.2. Директор обязан:

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
-организовывать делопроизводство, обеспечивать взаимосвязь с общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам образования;
- организовывать работу по исполнению решений вышестоящих органов управления Учреждением;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- создавать условия для повышения работниками профессионального мастерства;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организовать ведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
-предоставлять Учредителю ежегодно сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание членов трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, а также может формироваться Попечительский совет, действующие в соответствии с Положениями об их деятельности. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в учреждении создаются:
- Совет обучающихся (Школьный парламент);
- Советы родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения, защита их интересов осуществляется Общим собранием трудового коллектива (далее – Собрание). Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным для участия в решении вопросов образовательной, трудовой и социально-экономической деятельности, исходя из интересов трудового коллектива на основе действующего законодательства, Устава и других документов, регламентирующих деятельность коллектива. Срок полномочий – бессрочно.

5.6.1. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, Директор, профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебный год. Внеочередное заседание проводится по требованию 2/3 его состава. Для ведения заседания Собрания из его состава избирается председатель и секретарь. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его состава и принятыми, если за решение проголосовало большинство членов, присутствующих на Собрании. Ход Собрания и решения оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении. Порядок работы Общего собрания трудового коллектива, организационные и процедурные вопросы его деятельности закрепляются в локальном акте.

5.6.2. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- вносит предложения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- участвует в разработке и обсуждении проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает и осуществляет мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивает Директора о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах финансово - хозяйственной деятельности;
- участвует в разработке Коллективного договора, обсуждает его и принимает по нему решения;
- осуществляет меры по обеспечению выполнения Коллективного договора;
-заслушивает отчеты Директора о выполнении Коллективного договора, ставит в необходимых случаях вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательства по Коллективному договору;
-осуществляет меры по обеспечению сохранности имущества в Учреждении, его рациональному использованию;
-ставит вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников и участников образовательного процесса, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба Учреждению;
-обсуждает по представлению Директора проект Правил внутреннего трудового распорядка, вносит свои замечания и предложения, принимает меры по обеспечению их соблюдения;
- обсуждает состояние трудовой дисциплины и осуществляет меры по ее укреплению;
-применяет за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, грамота), выдвигает работников для морального и материального поощрения, высказывает мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным, областным и государственным наградам;
-участвует в обсуждении Положения об оплате труда работников Учреждения;
-участвует в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств, выделенных на эти цели в установленном порядке;
- рассматривает вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества.

5.6.3. Собрание избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, утверждает коллективные требования к работодателю, формирует представительный орган на переговорах с работодателем при заключении Коллективного договора.

5.7. Управляющий совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного управления Учреждением. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

5.7.1. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

5.7.2. В состав Управляющего совета входят следующие категории участников образовательного процесса:

- родители (законных представителей) обучающихся;
- обучающиеся, достигшие возраста 14 лет;
- работники Учреждения (в том числе директор Учреждения);
- представитель Учредителя;

– кооптированные члены (лица, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

5.7.3. Общая численность Управляющего совета от 7 (семи) до 15 (пятнадцати) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников – не меньше 1/3 и не больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения –не больше 1/3 общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее 2/3 из них – педагогические работники. Включая директора Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности.

5.7.4. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Итоговый состав Управляющего совета утверждает Учредитель.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся - через общешкольный совет родителей;
- представители обучающихся Учреждения - через Школьный парламент;
- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о деятельности Управляющего совета.

С использованием процедуры кооптации приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе включить в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Управляющий совет считается созданным с момента издания Директором приказа о формировании Управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании. Члены Совета избираются сроком на 2 года.

5.7.5. Компетенция Управляющего совета:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- согласование Режима занятий обучающихся;
- согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- согласование Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности: в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся; в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся. общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ); в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в подготовке и согласование публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение руководителю Учреждения предложений в части:

• материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

• выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

• создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

• мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

5.7.6. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов Управляющего совета. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Директором Учреждения не позднее чем через две недели после его формирования. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

5.7.7. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные

комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.7.8. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. В случае если обучающийся (воспитанник) выбывает из Учреждения полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося (воспитанника) автоматически прекращаются. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Член Управляющего совета также выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора или работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.7.9. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

5.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

5.8.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений совета.

5.8.2. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей его членов, считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины присутствующих членов Педагогического совета, и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Протоколы хранятся в Учреждении.

5.8.3. Компетенция Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного обучения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, о переводе обучающихся в следующий класс с академической задолженностью или об оставлении их на повторный курс;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование иных положений, регламентирующих педагогическую деятельность Учреждения.

5.8.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

5.9. В Учреждении может быть создан Попечительский совет, осуществляющий свои функции на безвозмездной основе. Попечительский совет состоит из родителей (законных представителей)

обучающихся школы, выбираемых на родительских собраниях. В работе Попечительского совета могут принимать участие представители администрации Учреждения и члены Управляющего совета. Попечительский совет проводит свои заседания не реже одного раза в квартал. Отчеты о деятельности попечительского совета заслушиваются на заседаниях общешкольного родительского собрания не реже одного раза в полугодие.

5.9.1. К компетенции Попечительского совета относится:

- содействие привлечению дополнительных источников финансирования для осуществления уставной деятельности Учреждения;
- содействие организации и проведению фестивалей, конкурсов, соревнований, смотров педагогических достижений, праздников и других массовых мероприятий в Учреждении;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, ремонту и благоустройству зданий, помещений и территории Учреждения.

5.9.2. Члены Попечительского совета выбираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся путем открытого голосования в количестве десяти человек сроком на 1 год. Директор Учреждения является неизбираемым членом Попечительского совета.

Кроме родителей (законных представителей) обучающихся в состав Попечительского совета могут входить представители государственных и муниципальных органов управления, предприятий, учреждений, организаций, в том числе и общественных в количестве не более восьми человек, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развития Учреждения.

5.10. В Учреждении могут действовать групповые, классные и общешкольный Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительские комитеты).

Родительские комитеты в группах и классах избираются на собраниях родителей (законных представителей) в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

На групповом или классном собрании избирается один представитель в общешкольный родительский комитет. Избранные представители родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет (далее – Комитет), избирающий председателя Комитета, секретаря. Срок полномочий Комитета - 1 год. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений, рекомендаций, которые рассматриваются должностными лицами Учреждения или Управляющим советом с последующим сообщением о результатах рассмотрения. Общешкольный родительский комитет проводит свои заседания один раз в месяц. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с Директором Учреждения и Управляющим советом.

5.11. В целях учета мнения обучающихся Учреждения по их инициативе создается Совет обучающихся (Школьный парламент), который состоит из 10 обучающихся, избираемых путем открытого голосования. Деятельность Совета обучающихся регламентируется внутренним локальным актом. Срок полномочий Совета - 1 год. Совет имеет право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений, рекомендаций, которые рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются органами управления Учреждения в рамках их компетенции в порядке, установленной настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и

основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты Директора издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, решения, иные документы.

6.3. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления Учреждения, то сначала осуществляется согласование коллегиальным органом управления Учреждения, а затем его утверждение Директором.

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, Комитета родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Совет обучающихся, Комитет родителей не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если выражено согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения выносит проект на рассмотрение Педагогического совета Учреждения, который вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и в этом случае Директор утверждает локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.5. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления Учреждением, то осуществляется в следующем порядке:

- согласование Педагогическим советом (если требуется);
- согласование Управляющим советом (если требуется);
- согласование Общим собранием трудового коллектива (если требуется).

6.6. Председатель коллегиального органа управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта назначает заседание, на которое выносит вопрос о согласовании. Коллегиальный орган управления Учреждением принимает решение:

- согласовать проект локального нормативного акта и направить его Директору Учреждения;
- направить проект локального нормативного акта на доработку;
- направить Директору Учреждения мотивированное мнение в случае несогласия с нормативным актом.

6.7. Директор Учреждения в течении трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с коллегиальным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт.

6.8. В случае отсутствия необходимого решения коллегиального органа управления Учреждением по вопросу, входящему в его компетенцию сроки, установленные настоящим Уставом, Директор Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.10. Локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются являются обучающиеся, педагогические работники общеобразовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

7.2. Отношения Учреждения и обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка для обучающихся. Обучающиеся обязаны выполнять настоящий Устав Учреждения: добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса и работников Учреждения, беречь и уважать традиции Учреждения.

7.3. Педагогические работники при исполнении профессиональных обязанностей имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, в соответствии с утвержденной образовательной программой, методов оценки знаний слушателей;
- на участие в работе Педагогического совета Учреждения;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на сокращенную рабочую неделю (36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Московской области и городском округе Реутов Московской области педагогическим работникам Учреждения;
- на повышение квалификации (в этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);
- на аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.4. Педагогические работники обязаны соблюдать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации (в том числе Трудовой кодекс Российской Федерации);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства РФ, Московской области, Администрации городского округа Реутов;
- распоряжения Учредителя;
- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Учреждения;
- требования соответствующих квалификационных характеристик по должности, обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- Положение о нормах профессиональной этики;
- Положение о защите прав и свобод обучающихся;
- требование к прохождению один раз в пять лет аттестации на соответствие занимаемой должности, если они не имеют первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются и на других работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

7.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, помимо настоящего Устава, устанавливаются в трудовых договорах, должностных инструкциях работников, а также регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.7. Для решения разногласий между участниками образовательных отношений, за исключением случаев, предусмотренных законом, может быть создана конфликтная Комиссия по урегулированию споров. Комиссия Учреждения формируется из равного числа обучающихся и работников Учреждения и осуществляет свою деятельность на основании Положения о порядке создания, организации работы, принятия решений и исполнений решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утверждаемого Директором Учреждения.

VIII. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «городской округ Реутов Московской области» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретаемое на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

9.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии, выделяемые в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- субсидии, выделяемые на иные цели;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления Собственником имущества;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от сдачи имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в аренду с согласия Собственника имущества;
- средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом, в том числе доходы от оказания платных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

9.3. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

9.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается нормативным актом муниципального образования.

9.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за

ним Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

9.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

9.8. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 8.7., независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, предоставлять и получать кредиты (займы), а также совершать сделки с ценными бумагами. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

9.10. Учреждение обеспечивает списание основных средств, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с порядком, установленном правовым актом органа местного самоуправления. Имущество, приобретаемое взамен списанного (в том числе в связи с износом) передается Учреждению в оперативное управление на основании счетов, накладных и других документов, удостоверяющих приобретение имущества, и в установленном порядке включается в состав имущества Учреждения.

9.11. По поступившему движимому имуществу, отнесенному Учредителем к особо ценному движимому имуществу, предоставляются документы, подтверждающие отнесение имущества к данной категории. По списанному имуществу предоставляются подлинники актов на списание.

9.12. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению. Право оперативного управления имуществом прекращается на основании и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника имущества.

9.13. По окончании финансового года Учреждение предоставляет Собственнику имущества сведения, необходимые для обновления реестра собственности муниципального образования «городской округ Реутов» на бумажном и электронном носителе.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с требованиями действующего законодательства. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. При реорганизации Учреждения

все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту обучающихся и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

9.2. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, по решению Учредителя или по решению суда. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. По окончании ликвидации документы Учреждения передаются на хранение в муниципальный архив.

9.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

9.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями) возлагаются на Учредителя.

9.6. Новая редакция Устава Учреждения, изменения или дополнения к нему утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества. Новая редакция, изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке. Заверенная директором копия уставных документов предоставляется Учредителю и Собственнику имущества в недельный срок после государственной регистрации.

9.7. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

Пронумеровано, прошнуровано на
23 (двадцати трёх) листах и скреплено
печатью.

Начальник Управления образования

_____ И.С. Гетман